

BERLINER ARCHIVGUIDE

BERLINER ARCHIVGUIDE

FOKUS ASIEN- UND
AFRIKAWISSENSCHAFTEN

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN
PHILOSOPHISCHE FAKULTÄT III
INSTITUT FÜR ASIEN- UND AFRIKAWISSENSCHAFTEN

BERLIN 2010

Redaktion: Jasmin Harre

Texte: Jennifer Andres, Caroline Bunge, Sabine Dregorius, Jasmin Harre, Wissal Kanaan,
Kamil Moll, Judith Pfister, Julia Todtmann

Die Broschüre ist das Ergebnis des Seminars „Archive in Berlin“ im WS 2009/10.

Dozentinnen: Riem Spielhaus, Katrin Schütz

in Kooperation mit

Frank Drauschke, Facts & Files - Historisches Forschungsinstitut Berlin

Bildnachweis:

Titel, S. 15, 17, 30 Judith Pfister, S. 18, 32 Auswärtiges Amt – Politisches Archiv,
S. 23 Humboldt-Universität zu Berlin – Bernd Prusowski, alle anderen Bilder Facts & Files

Humboldt-Universität zu Berlin

Philosophische Fakultät III

Institut für Asien- und Afrikawissenschaften

Unter den Linden 6

D-10099 Berlin

© 2010 HU-Berlin

All rights reserved.

Inhalt

| | |
|--|----|
| Geleitwort | 7 |
| I. Einleitung | 9 |
| II. Einführung ins Archiv | 11 |
| II.1 Die fünf wichtigsten Begriffe | 12 |
| II.2 Was ist ein Archiv? | 14 |
| II.3 Wer nutzt das Archiv? | 18 |
| II.4 Praktisch arbeiten im Archiv | 26 |
| III. Archive | 31 |
| III.1 Politisches Archiv des Auswärtigen Amtes | 31 |
| III.2 Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz | 34 |
| III.3 Orientabteilung der Staatsbibliothek zu Berlin | 36 |
| III.4 Archiv des Berliner Missionswerkes | 38 |
| III.5 Bundesarchiv - Filmarchiv | 41 |
| III.6 Weitere Archive | 44 |
| Glossar | 57 |
| Literatur | 59 |

Danksagung

Im Namen aller Seminarteilnehmer/innen möchten wir uns bei Katrin Schütz und Riem Spielhaus für die Gestaltung der sehr gelungenen Seminarveranstaltung „Archive in Berlin“ bedanken! Ihrem Engagement und ihrer Organisationsgabe verdanken wir die spannungsreichen Archivbesuche.

Bedanken möchten wir uns auch bei Frank Drauschke vom Historischen Forschungsinstitut Berlin, Facts & Files, der uns vor allem bei der Umsetzung der vorliegenden Publikation tatkräftig unterstützt hat und als Kooperationspartner ebenfalls an der Planung und der fachlichen Durchführung des Seminars beteiligt war.

Nicht zu vergessen sind an dieser Stelle außerdem die Mitarbeiter/innen der Archive und Sammlungen, die uns sehr freundlich begrüßt und sachkundig durch ihre Häuser geführt haben. Namentlich handelt es sich um folgende Institutionen:

Politisches Archiv des Auswärtigen Amtes

Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz

Orientlesesaal der Staatsbibliothek zu Berlin

Filmarchiv des Bundesarchivs

Archiv des Berliner Missionswerkes

Unser besonderer Dank gilt der Philosophischen Fakultät III der Humboldt-Universität zu Berlin, die durch ihre finanzielle Unterstützung die Veröffentlichung erst ermöglicht hat.

Geleitwort

Auf Initiative des Vizepräsidenten für Studium und Internationales und mit finanzieller Unterstützung durch das Dekanat konnte 2009 erstmals seit längerer Unterbrechung wieder ein Fakultätspreis für gute Lehre ausgeschrieben werden. Dabei ging es dem Dekanat um die gezielte Verbesserung der Lehre in einem Bereich, der seit der Bologna-reform zwar zentral positioniert, aber noch nicht ausreichend strukturiert ist: die berufs-feldbezogene Zusatzqualifikation. Was bedeutet es, wenn sich die Humboldt-Universität, eine Metropolen- und Volluniversität mit knapp 34.000 Studierenden, einen berufsqualifizierenden Studienanteil ins Stammbuch schreibt? Wie lässt sich »employability« innerhalb der sehr unterschiedlichen Fächertraditionen realisieren?

Prämiert werden sollten deshalb Konzepte für Lehrprojekte, die eine Stärkung der berufs-feldbezogenen Zusatzqualifikationen zum Ziel haben. Mit der Durchführung derartiger Projekte sollte die Arbeit der Studierenden an der Schnittstelle von Universität und Gesellschaft aktiv gefördert und curricular eingebunden werden.

Als geradezu beispielhaft für die Vermittlung von Kenntnissen für verschiedene Berufsfelder im Bereich der Arbeit mit Archiven wie auch darüber hinaus im wissenschaftlichen Bereich wurde vom Dekanat das Projekt »Archive in Berlin« von Dipl.-Soz. Katrin Schütz und Dr. des. Riem Spielhaus gewürdigt und deshalb mit dem Fakultätspreis für gute Lehre ausgezeichnet.

Außergewöhnlich an diesem Projekt ist auch, dass das Preisgeld für die Erstellung einer, nämlich der vorliegenden Broschüre verwendet wurde und die wichtigen Hinweise und Informationen damit über das im Wintersemester 2009/10 stattgefundene Seminar hinaus für die Studierenden verfügbar sein werden. Ich freue mich als Studiendekan der Philosophischen Fakultät III außerordentlich, dass sich mit diesem Reader viele Studierende unserer Universität über die Nutzungsmöglichkeiten der Archive in der Metropole Berlin informieren und diese für ihre Studien einsetzen können.

Prof. Dr. Christian Kassung

Studiendekan der Philosophischen Fakultät III

Humboldt-Universität zu Berlin



Verschiedene Arten von Archivalien

I. Einleitung

Dieser Archivguide ist das Ergebnis der Seminarveranstaltung „Archive in Berlin“, welche unter der Leitung der Lehrenden Riem Spielhaus und Katrin Schütz in Kooperation mit Frank Drauschke von Facts & Files im Wintersemester 2009/10 an der Humboldt-Universität zu Berlin stattgefunden hat.

Die Teilnehmer/innen und Lehrenden besuchten verschiedene Berliner Archive, die für Studierende der Asien- und Afrikawissenschaften für die wissenschaftliche Recherche in Berlin von Bedeutung sind. Bei den Erkundungen ging es vorrangig darum, unseren Status der Neueinsteiger/innen aufzugeben – im Umgang mit Archiven und vor allem der Nutzung der dort aufbewahrten Materialien für unser Studium. Mit der vorliegenden Publikation möchten wir nun unsere positiven Erfahrungen an Interessierte weitergeben und so auf die bisher studentisch eher weniger erschlossenen Recherchequellen fernab von Universitätsbibliothek und Internet aufmerksam machen.

Wichtig ist zu erwähnen, dass es sich bei unseren Archivbesuchen keinesfalls um die erschöpfende Erfassung aller Berliner Archive handelt – so wie es in unzähligen Archivführern bereits angestrebt wird, sondern dass unsere Auswahl einen ersten Zugang schaffen soll und daher die Spanne der Archivvielfalt, aber nicht der Archivquantität Berlins repräsentiert. Für „Archivkenner/innen“ können unsere Perspektiven insofern auch interessant sein, da systematisch besondere Archive mit Beschreibungen erläutert werden und wissenswerte Kurzinformationen übersichtlich beigefügt sind.

Etwa die Hälfte der Autor/innen dieses Guides waren keine Studierenden der Asien- und Afrikawissenschaften – sodass die geschilderten Einblicke nicht ausschließlich aus dieser fachspezifischen Sicht heraus entstanden sind. Wir möchten daher behaupten: man muss nicht Asien- und Afrikawissenschaften studieren, um unseren Leitfaden praktisch nutzen zu können.



Archivmagazin im Bundesarchiv Zwischenarchiv Dahlwitz-Hoppegarten

II. Einführung ins Archiv

Nachdem das Ziel dieses Guides genannt wurde – die Erschließung von Archiven und somit die Möglichkeit zur Archivarbeit für Studierende in Berlin – sollen nachfolgend kurz inhaltliche und formale Struktur der Kapitel erläutert werden.

In II.1 Die fünf wichtigsten Begriffe und II.2 Was ist ein Archiv? stehen eher theoretische Aspekte im Vordergrund. Es werden die Besonderheiten des Archivs und damit zusammenhängende wichtige Begrifflichkeiten ausführlich erläutert, was zur besseren Orientierung für „Archiv-Anfänger/innen“ dienen soll. Ein abschließendes Glossar der Broschüre beinhaltet weitere kurze, aber nicht weniger präzise Erklärungen des besonderen Archiv-Vokabulars. II.3 Wer nutzt das Archiv? bezieht sich auf die konkrete Beschreibung dreier Personengruppen; 1. die dort berufsbedingt tätigen Archivar/innen, die das Material erst verfügbar machen, indem sie es beispielsweise besonderen Ordnungsprinzipien unterstellen, 2. Wissenschaftler/innen, die ebenfalls aus beruflichen Gründen ins Archiv gehen – allerdings um bereits aufbereitete Archivalien zu nutzen und 3. Studierende, die im Umgang mit Archivmaterial noch nicht ganz so routiniert sind wie Wissenschaftler/innen bzw. dies erlernen möchten – beispielsweise mit Hilfe unseres Guides. Der Beschreibung des Berufsbilds Archivar/in sind Adressen von Ausbildungsstätten beige-fügt. Als Beispiel für die wissenschaftliche Nutzung von Archiven wird das frei tätige Historische Forschungsinstitut Facts & Files vorgestellt. Abschließend sollen positive Kriterien der Archivnutzung für Studierende einen Vorgeschmack auf das nachfolgende Arbeiten machen. II.4 Praktisch arbeiten im Archiv ist als Anleitung für das (studentische) schrittweise Arbeiten im Archiv zu verstehen.

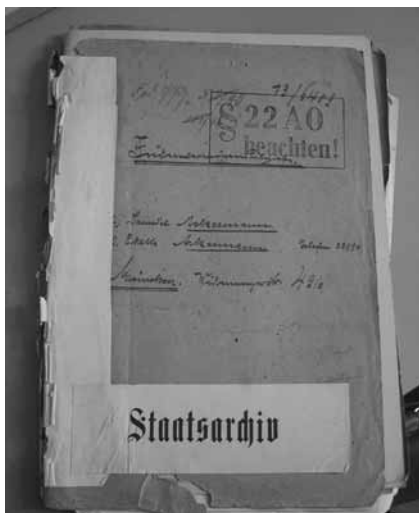
III. Archive spiegelt die Auswahl der von uns erkundeten Archive wider. Steckbriefartig werden fünf Archive bzw. Sammlungen mit ihren besonderen Merkmalen vorgestellt und geben so anschaulich einen Eindruck der angebotenen Nutzungsmöglichkeiten – inklusive Kurzinformationen mit wichtigen Daten wie Anschrift, Öffnungszeiten etc. III.6 Weitere Archive bietet die Gelegenheit, in Anlehnung an die vorigen Kurzinformationen eine breitere Anzahl von Archiven kennen zu lernen. Auch hier ist der Fokus auf vielverspre-

chende Recherchequellen für Studierende der Asien- und Afrikawissenschaften (nicht nur in Berlin und Deutschland) gerichtet.

II.1 Die fünf wichtigsten Begriffe

Bevor wir uns dem „Arbeitsplatz Archiv“ nähern, ist es nötig, einige grundsätzliche Begriffe ausführlich zu klären, zumal sie beim Recherchieren vor Ort sicherlich auftauchen werden. Bei den ausgewählten Gegenständen handelt es sich sozusagen um die Basis der Arbeit im Archiv: die aufbewahrten Materialien selbst, die wichtigsten Ordnungstypen für Akten sowie Hilfsmittel zu ihrer Verzeichnung und gezielten Suche.

Archivalie



Der Begriff Archivalie bezeichnet die einzelne in einem Archiv aufbewahrte Einheit von Dokumenten. Handelt es sich hierbei um Schriftstücke – d. h. beispielsweise keine Fotos – wird meist von einer Akte gesprochen. Archivalien sind für gewöhnlich Unikate, also nicht publizierte Originalquellen. Innerhalb eines Archivs werden Akten und alle sonstigen aufbewahrten Unterlagen in ihrer Gesamtheit als Archivgut bezeichnet. Zur Nutzung bestellbar sind Archivalien in der Regel als zusammengefasste Einheiten (Akten) bzw. nach dem jeweiligen Sammlungsprinzip als Einzelstück, Kartons oder Aktenbündel. Durch die Vielzahl an ursprünglichen Verwendungszwecken wird bei Archivalien zwischen verschiedenen Schriftstückgattungen und Sammlungen audiovisueller Medien unterschieden. Den größten Teil der in staatlichen Archiven aufbewahrten Akten bildet staatliches Archivgut aus den unterschiedlichen Verwaltungsebenen. Auch Karten und Pläne können Überbleibsel der jeweiligen Verwaltungspraxis sein. Archive beherbergen jedoch auch die Hinterlassenschaft von einzelnen Privat- oder Staatspersonen, so genannte Nachlässe. Schließlich werden unter Archivalien auch audiovisuellen Medien verstanden, Fotosammlungen, Zeitungsausschnitte, Flugblätter, Bild- und Tonsammlungen oder digitales Quellenmaterial.

Bestand

Das Archivgut eines Archivs gliedert sich in Bestände, d. h. in Gruppen von Archivalien, die die gleiche Herkunft (Provenienz) haben, also z. B. aus dem gleichen Ministerium stammen. Die jeweilige Archivalieneinheit lässt sich dann über verschiedene Findmittel, insbesondere Findbücher oder Datenbanken, ermitteln. Die Struktur der Bestände selbst wird in Bestandsübersichten dargestellt.



Findmittel

Zur Orientierung in einem Archiv gibt es neben der Bestandsübersicht Findmittel zu den einzelnen Beständen. Dieser Begriff umfasst alle Arten von unterschiedlichen Hilfsmitteln (Findbuch, Kartei, Datenbank), die die einzelnen Archivalien des Bestandes verzeichnen und somit auffindbar machen. Je nach Zeitpunkt ihrer Entstehung können dies elektronische Archivsysteme oder gedruckte Verzeichnisse sein, die bei der Suche nach einem spezifischen Dokument als Hilfsinstrument verwendet werden. Die klassische und bis dato am weitesten verbreitete Informationshilfe ist das Findbuch, in handschriftlicher Form auch Repertorium genannt. Das Findbuch besteht in der Regel aus einer Einführung in den jeweiligen Bestand, d. h. einem geschichtlichen Abriss der ehemals besitzenden Behörde und der Sammlungsbildung sowie einem erklärenden Gliederungsschema und dem Verzeichnis der einzelnen Archivalien. Dadurch, dass das Schema eines Findbuches mehr oder weniger vereinheitlicht wurde, ist meistens eine schnelle Orientierung möglich. Wie bei allen anderen Katalogen in Papierform bergen aber auch diese ein Problem: bei Bestandserweiterungen liegen nicht immer direkt aktualisierte Verzeichnisse vor.



Provenienzprinzip

Das Provenienzprinzip bezeichnet das grundlegende Ordnungsprinzip moderner Archive: Archivgut wird gegliedert nach seiner Herkunft (Provenienz), z.B. aus einem Ministerium, zu einem Bestand zusammengefasst. Auch innerhalb eines Bestandes wird darauf geachtet, dass das Archivgut nach dem Ordnungsprinzip seiner Entstehung katalogisiert wird.

Pertinenzprinzip

Das Gegenkonzept zur Ordnung nach der Herkunft (Provenienz) ist die Ordnung nach inhaltlichen Sachzusammenhängen (Pertinenz). Die ehemalige Aktenherkunft spielt hierbei keine Rolle mehr. Die einzelnen Archivalien werden nun aus ihren Entstehungszusammenhängen herausgenommen und nach neuen sachthematischen Verknüpfungen angeordnet, was beispielsweise die Zuordnung zu einem bestimmten Schlagwort innerhalb einer Klassifikation sein kann. Diese Ordnung birgt einerseits Vorteile, andererseits aber auch Nachteile. Deckt sich das Forschungsziel mit der angewandten thematischen Systematisierung, wird die Archivarbeit erheblich erleichtert. Abweichende Fragestellungen müssen sich allerdings mit der Suche nach verstreutem Quellenmaterial arrangieren. In Archiven hat sich das Pertinenzprinzip daher als größtenteils untauglich erwiesen, wird heute aber vor allem im Bibliothekswesen angewandt.

II.2 Was ist ein Archiv?

Mit dem Wort Archiv assoziieren viele Staub, alte Archivare und unüberschaubare Massen von Papier und zerfledderte Akten. Es haftet ihm etwas Geheimes oder Bedeutungsvolles an.

Einige klischeebehaftete Vorstellungen, die „das Archiv“ bei uns hervorrief sind in der folgenden Grafik zu sehen.



Mindmap: „Was wir dachten ...“

Auch die Namen einiger Archive nähren die Befürchtung, hier lagerten Informationen, die nicht für jede/n zugänglich sind und vielleicht elitär sein könnten: Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz, Politisches Archiv des Auswärtigen Amtes, Orientlesesaal in der Staatsbibliothek zu Berlin.

Der Begriff des Archivs wird umgangssprachlich für eine ganze Reihe sehr verschiedener Phänomene gebraucht. Da „Archiv“ kein geschützter Begriff ist¹, kann er von jedem nach eigenem Ermessen für Namensgebungen verwendet werden. „Archiv“ ist Bestandteil von Namen für Sammlungen, aber auch von Fachzeitschriften wie beispielsweise dem

¹ Vgl. Burkhardt, Martin: Arbeiten im Archiv. Praktischer Leitfaden für Historiker und andere Nutzer. Paderborn [u. a.]: Schöningh 2006, S. 11.

„Archiv für Kulturgeschichte“². Auch im Informatikbereich verwendet man den Begriff der „Elektronischen Archivierung“.

Das Wort Archiv wird im Alltag immer dann verwendet, wenn es um eine Sammlung, Speicherung oder Aufbewahrung von etwas geht.³ Was meint der Begriff „Archiv“ in unserem Sinne?

Martin Burkhardt beschreibt in seinem Archivguide die Wortabstammung als möglichen Hinweis auf die Bedeutung:

„Der Begriff ‚Archiv‘ leitet sich aus dem Griechischen her: Von der gemeinsamen Wurzel ‚árchein‘ = vorangehen, der erste sein, zweigt auf einer Seite der Begriff ‚archaios‘ = alt, anfänglich, urtümlich, ab, und auf der anderen Seite ‚archëus‘ = der Herrscher und ‚archëon‘ = das Amtsgebäude. So handelt es sich bei Archivalien typischerweise um das, was Staatsdiener in Amtsgebäuden geschaffen haben, nämlich um Akten.“⁴

Das heißt, alle Dokumente, Verträge, Akten, die nicht aktuell gebraucht werden, wandern zuerst in die Registratur und nach einigen Jahren ins Archiv, dort werden sie bewertet und sofern sie für die Zukunft als wichtig erachtet werden archiviert – alle sonstigen Akten werden vernichtet (kassiert) und nicht aufbewahrt. Das Archiv beherbergt also im Gegensatz zu einer Bibliothek Unikate. Wobei auch dieser Teil der Definition seine Ausnahmen findet, denn teilweise unterhalten Bibliotheken auch Sammlungen, die Unikate wie etwa Handschriften enthalten.

Die Entwicklung des Archivwesens ist eng verknüpft mit der jeweiligen Verwaltung und ihrer speziellen Art und Weise der Aktenbildung. Entsprechend wurden passend zur Aufbewahrung des jeweiligen Archivgutes bestimmte Arbeitsweisen und Ordnungssysteme gefunden; das Provenienzprinzip spiegelt sich beispielsweise in der aktuell gängigen Archivführung wider.

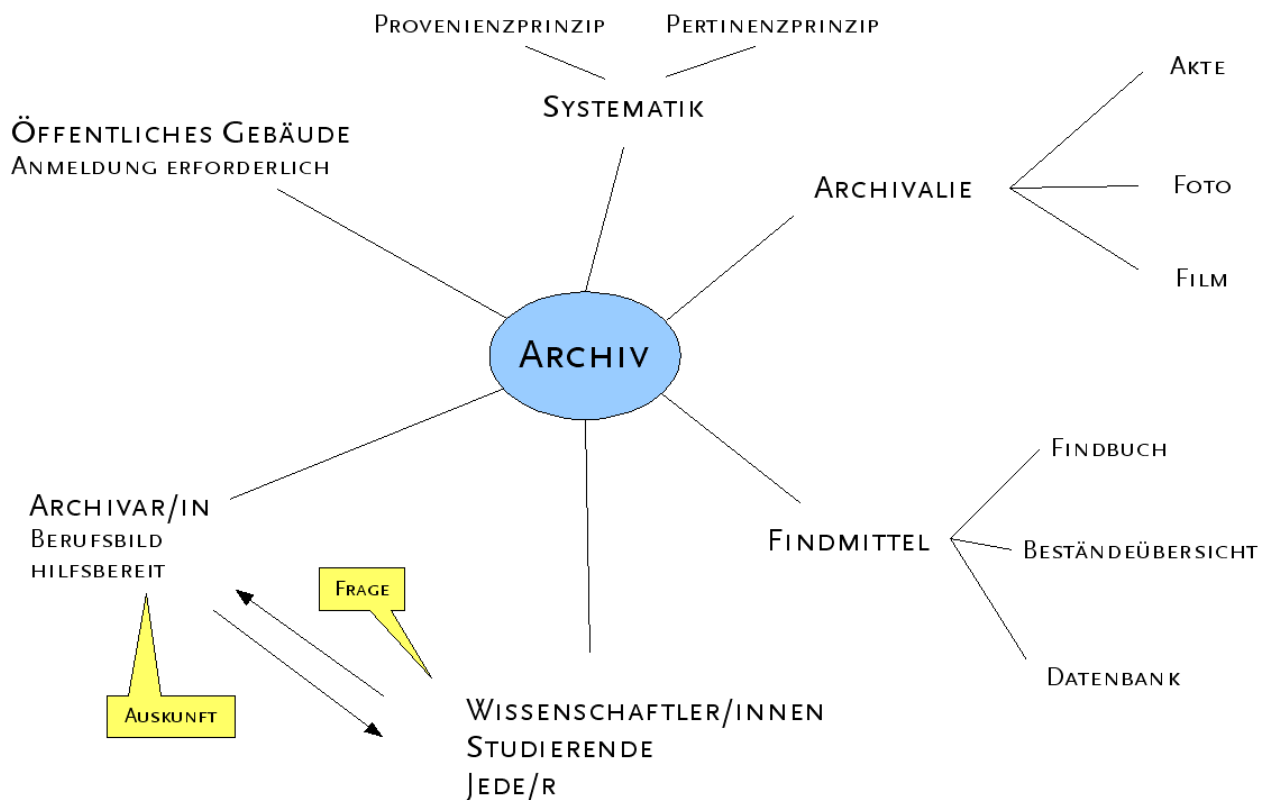
² Vgl. Archiv für Kulturgeschichte, in: <http://www.boehlau.de/newbuchliste.aspx?id=7>. Letzter Zugriff: März 2010. Die Zeitschrift erscheint halbjährlich und behandelt Themenschwerpunkte innerhalb der Kultur, Geschichte, Soziologie und Philosophie.

³ Vgl. Burkhardt, Martin: Arbeiten im Archiv, S. 11.

⁴ Burkhardt, Martin: Arbeiten im Archiv, S.12.

Aufgrund der wechselnden Ordnungen im Laufe der Zeit gibt ein Archiv nicht nur Aufschluss über die Inhalte der aufbewahrten Archivalien, sondern dokumentiert auch die Arbeitsweise eines herrschenden Systems. Am Beispiel des BStU-Archivs (Archiv der Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR) und der mittlerweile öffentlich gewordenen Vielzahl an Stasi-Akten lässt sich ahnen, welche aktuelle Bedeutung „gespeicherte Geschichte“ erhalten kann.

Als kleiner Vorgeschmack auf die nachfolgende Einführung ins Archiv kann diese zweite Grafik gelten, die beispielhaft den Erkenntnisgewinn unserer eigenen Erfahrungen mit und in Archiven wiedergibt.



Mindmap: „Was wir erfahren haben ...“

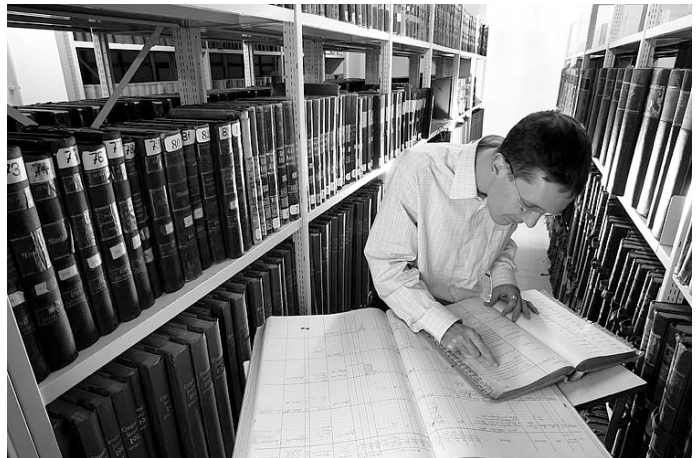
II.3 Wer nutzt das Archiv?

Das Verständnis von „Archiv“ könnte neben der sprachgeschichtlichen Herleitung auch über seine Funktionen und Nutzungsmöglichkeiten erschlossen werden. Was wäre also naheliegender als eine Darstellung der Nutzungsgruppen? Wir haben uns zunächst für eine Innensicht mit Blick auf Archivar/innen entschieden, deren Arbeit die Archivalien erst nutzbar macht. Die Außensicht auf Wissenschaftler/innen zeigt die vielfältige Nutzung von Archivalien als primäres Quellenmaterial. Der abschließende Blick auf Studierende als Archivnutzer/innen soll letztendlich den Wert und die Möglichkeiten der eigenen Recherchearbeit im Archiv verdeutlichen. Außer den genannten drei Gruppen gibt es noch eine ganze Reihe weiterer Nutzer/innen, wie etwa öffentlich Bedienstete, die in amtlichem Auftrag recherchieren, Juristen und eine große Reihe von Privatpersonen, die heimat- oder familiengeschichtlich forschen.

1. Archivar/innen

Der Beruf Archivar/in hat sich bezüglich seiner Tätigkeitsfelder mit der Funktion der Archive in der Gesellschaft verändert. Ein kurzer Auszug aus der Geschichte vermittelt einen Eindruck vom Bedeutungs- und Funktionswandel.

Bis ins 18. Jahrhundert waren Archive



vor allem Aufbewahrungsorte für Urkunden und rechtliche Dokumente, sodass Archivare demzufolge größtenteils Wahrer der Rechte der Herrschaft waren. Zu Beginn des 19. Jahrhunderts gewann Archivgut zunehmend an Bedeutung für die historische Forschung. Archivare waren zwar weiterhin Hüter der Archive, betätigten sich aber zunehmend als Chronisten und Geschichtsschreiber. Jene Berufe waren damals – vor dem Hintergrund fehlender Ausbildungsmöglichkeiten für Frauen – ausschließlich Männern vorbehalten.

Archivar/innen werden heute in der Öffentlichkeit oftmals nur wahrgenommen, wenn sie Ausstellungen organisieren, Quelleneditionen herausgeben oder auf Tagungen referieren, denn ihr eigentliches Betätigungsfeld liegt im Verborgenen. Die „archivarischen Kernaufgaben“ gliedert Burkhardt in vier Bereiche: die Übernahme, Erhaltung, Erschließung und Benutzung des Archivgutes.⁵

Die Aufgabe der Übernahme besteht darin, große Massen von Archivgut zu sichten und zu entscheiden, welche Akten bleibenden Wert besitzen und weiterhin aufbewahrt werden sollen bzw. ob sie vernichtet (kassiert) werden.

Mit der Erhaltung des Archivgutes ist seine physische Konservierung gemeint. Archivar/innen kennen verschiedene Erhaltungs- und Reparaturmaßnahmen, um dem Zerfall des Papiers durch Säure oder falsche Behandlung entgegenzuwirken.

Als Erschließung bezeichnet man das Strukturieren, Ordnen und „findbar Machen“ des Archivgutes durch die Verzeichnung in Datenbanken und die Erstellung von Hilfsmitteln wie Findbüchern. In solchen Medien können dann systematisch Akten für die eigene Recherche gesucht werden. Nur durch diese Vorarbeit wird das eigentliche Ziel der archivarischen Arbeit, die Nutzung des Archivs, möglich. Die Nutzer/innen sind heute daher also keine „lästigen Nebenerscheinungen“, sondern letztendlich immer das Ziel der archivarischen Arbeit.⁶

Die meisten in staatlichen deutschen Archiven tätigen Mitarbeiter/innen haben eine klassische Ausbildung zum/r Archivar/in absolviert. Für die Archivar/innenausbildung im öffentlichen Bereich wird analog der verschiedenen Beamtenlaufbahnen unterschieden. Es existieren daher Ausbildungsmöglichkeiten für Tätigkeiten im mittleren, gehobenen und höheren Archivdienst. Für den höheren Archivdienst benötigt man ein abgeschlossenes Hochschulstudium z. B. als Historiker/in. Die Ausbildung zum/r Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste beinhaltet kein Studium, ist aber auch eine mögliche Qualifikation zum beruflichen Archiveinstieg.

⁵ Vgl. Burkhardt, Martin: Arbeiten im Archiv. Praktischer Leitfaden für Historiker und andere Nutzer. Paderborn [u. a.]: Schöningh 2006, S. 14.

⁶ Vgl. ebd., S. 14-18.

In der Regel findet die staatliche Archivar/innenausbildung in Verantwortung der Staatsarchive der Bundesländer oder des Bundesarchivs, nach den jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen, statt.⁷

Die Archive bilden hierbei selbst praktisch ihre Auszubildenden aus und entsenden sie dann zu theoretischen Kursen bzw. einem Aufbaustudium, beispielsweise an die

Archivschule Marburg

Bismarckstraße 32

35037 Marburg

Telefon: 06421/16971-0

Telefax: 06421/16971-10

E-Mail: archivschule@staff.uni-marburg

Internet: www.archivschule.de

Die „Bayrische Archivschule“ in München ist nicht nur das Zentrum der bayrischen Archivar/innenausbildung,⁸ sondern markiert auch eine wichtige Institution der innerdeutschen Ausbildungsmöglichkeiten. Hier können Interessierte sowohl studieren, als auch eine fachtheoretische Ausbildung an der angegliederten Berufsschule abschließen:

Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

Postfach 221152

80501 München

Telefon: 089/28638-2487 (bei Ausbildungsfragen)

Internet: www.gda.bayern.de

An der Fachhochschule Potsdam wird Archivwissenschaft mit den Studienabschlüssen Bachelor und Master angeboten. Der Studiengang versteht sich als Alternative zur althergebrachten verwaltungsinternen Archivausbildung. Nach dem Potsdamer Modell vereinigt er eine integrative informationswissenschaftliche Ausbildung mit großen Anteilen an informationstechnologischen Kompetenzen. Nähere Informationen unter:

⁷ Vgl. Brenner-Wilczek, Sabine/ Cepl-Kaufmann, Gertrude/ Plassmann, Max: Einführung in die moderne Archivarbeit. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft 2006, S. 134-135.

⁸ Vgl. Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns, in: <http://www.gda.bayern.de/ausbildung/index.php>. Letzter Zugriff: März 2010.

Fachhochschule Potsdam
 Fachbereich 5: Informationswissenschaften
 Friedrich-Ebert-Straße 4
 14467 Potsdam
 Telefon: 0331/580-1501
 Internet: <http://informationswissenschaften.fh-potsdam.de/>

Einige andere Universitäten und Fachhochschulen bieten Studiengänge im Bereich Informations- und Bibliothekswissenschaften bzw. Bibliothekswesen an.

Oftmals sind auch Absolvent/innen anderer Studienrichtungen ohne expliziten Fachbezug in Archiven beschäftigt – dies ist in staatlichen Einrichtungen aber eher selten der Fall. Neben staatlichen Einrichtungen gibt es allerdings eine große Zahl von Archiven in privater Trägerschaft, bei denen nicht alle Archivare/innen eine klassische Archivausbildung besitzen.

2. Wissenschaftler/innen

Eine Berufsgruppe, die aufgrund ihrer universitären Ausbildung auch für die Arbeit als Archivar/in prädestiniert wäre, sind Wissenschaftler/innen. In anderen Beschäftigungsfeldern, d. h. nicht als Mitarbeiter/in eines Archivs, besteht ihre Arbeit allerdings gerade aus dem Gebrauch der Archivalien und der im Archiv stattfindenden Recherche. Vor



allem für Historiker/innen bieten originäre Quellen die Grundvoraussetzung für ihre Forschungen. Fast überflüssig dürfte die Bemerkung sein, dass es spätestens bei der Anfertigung einer Promotionsarbeit unverzichtbar ist, sich der Archivrecherche zu bedienen. Aber auch für eine große Reihe anderer Wissenschaftsdisziplinen kann Archivrecherche von großem Nutzen sein. In so gut wie jedem Fach der Geistes- und Sozial-

wissenschaften und selbst für die Naturwissenschaften oder die Medizin lassen sich in Archiven historische Daten und Fakten finden, die in zeitübergreifende Analysen Eingang finden können.

Um die Vielzahl der wissenschaftlichen Archivnutzer/innen genau auszudifferenzieren, soll dieses Kapitel – schon allein wegen des Platzmangels – nicht dienen. Vielmehr soll das nachfolgende Kurzporträt des von uns im Rahmen unseres Seminars besuchten privaten Berliner Historischen Forschungsinstituts Facts & Files, die Vielfalt der Archivbasierten Arbeiten außerhalb der Universität vorstellen.

Facts & Files als Beispiel für außeruniversitäre Archivarbeit

Unweit des Schlossparks in Pankow hat in einem unscheinbaren Altbau das Historische Forschungsinstitut Facts & Files seinen Sitz.

Die Partnerschaftsgesellschaft der Historikerin und Germanistin Beate Schreiber und des Historikers und Südasienswissenschaftlers Frank Drauschke versteht sich vordergründig als Dienstleistungsunternehmen für historische Fragen, das für seine Forschungen Archive in aller Welt nutzt. Die Mitarbeiter/innen – selbst aus verschiedensten wissenschaftlichen Disziplinen stammend (Geschichte, Germanistik, Kunstgeschichte, Archivwissenschaft, Archäologie etc.) – widmen sich einem inhaltlich und formal breiten Tätigkeitsspektrum. Facts & Files recherchiert für Filmproduktionen oder hilft bei der Rechtsklärung beispielsweise bei unklaren Besitzverhältnissen – man denke an Kulturgüter aus jüdischem Besitz. Zu den Arbeitsgebieten gehören auch Projektmanagement, Ausstellungen und Publikationen, die Ermittlung von Zeitzeugen oder die Entwicklung spezieller Datenbanken zur Verzeichnung von Archivalien. Als Archivdienstleister übernimmt das Unternehmen vollständig alle archivarischen Aufgaben wie die Enteisung, Aufarbeitung, Verpackung, Verzeichnung und Erschließung von Akten.

Konkrete Beispiele für Projekte der letzten 10 Jahre sind: die Erforschung des Schicksals deutscher Opfer des Stalinismus (Totenbuch und Ausstellung), Gutachten zu Gefangenenlagern im Dritten Reich, internationale Archivrecherchen zu Lebensversicherungen von Opfern des Holocaust, die Mitarbeit an der Ausstellung „Tutanchamun – Das Grab und die Schätze“, die Konzeption und Erarbeitung der Internetpräsenz www.jugendopposition.de und die Erstellung des Unterrichtsfilms „Ein Volk unter Ver-

dacht. Die Staatssicherheit der DDR“. So vielseitig wie die Aufgabengebiete von Facts & Files, sind auch die Auftraggeber/innen: Behörden, Filmproduktionsfirmen, Universitäten, Museen und internationale Organisationen markieren nur eine Auswahl des Kundenstamms. Auch Privatpersonen nutzen die Recherche des privaten Forschungsinstituts.



Frank Drauschke stellt dem Seminar die Arbeit von Facts & Files vor

Kurzinformationen

Facts & Files Think History!

Facts & Files

Historisches Forschungsinstitut Berlin

Frank Drauschke – Beate Schreiber

Partnerschaftsgesellschaft

Archiv-, Geschichts- und Literaturwissenschaftler

Pestalozzistr. 38

13187 Berlin

Telefon: 030/48098620

Internet: www.factsandfiles.com

Für Studierende besteht die Möglichkeit, ein Praktikum zu absolvieren.

3. Studierende

Eine Frage, die wir mit unserem Archivguide klären wollen und die in Zusammenhang mit studentischer Recherche im Archiv mit Bestimmtheit auftaucht, stellen auch Sabine Brenner-Wilczek, Gertrude Cegl-Kaufmann und Max Plassmann:

„Hat es im Zeitalter scheinbar omnipotenter technischer Möglichkeiten überhaupt noch Sinn, auf die ebenso scheinbar antiquierte Datenbasis Archiv zurückzugreifen?“⁹

Ist Archivrecherche im Angesicht von Google überhaupt noch zeitgemäß? Eine Vielzahl von Argumenten kann diese Frage überflüssig machen – und vielleicht auch das Interesse am eigenen Recherchieren im Archiv wecken. Wir möchten nachfolgend einen Einblick in das Potenzial der Nutzung von Archiven als Wissensquelle für Studierende geben und damit Gründe liefern, warum sich die zeitintensive Recherche in rasant verlaufenden Bachelor- und Masterstudien durchaus lohnen kann.

Nicht nur hinsichtlich der Anfertigung einer Doktorarbeit zählt der sichere Umgang mit Aktenmaterial zu den Grundvoraussetzungen für die Demonstration wissenschaftlichen Könnens. Brenner-Wilczek, Cepl-Kaufmann und Plassmann verzeichnen auch im vorhergehenden Studium einen Trend zu Archivarbeit.¹⁰ Dies hat im wissenschaftlichen Kontext mehrere Gründe. Zum einen können Archivalien wichtiges Material in der methodischen Beweisführung darstellen.¹¹ Darüber hinaus sind sie auch oftmals Grundlage juristisch relevanter Quellenarbeit.¹² Ein drittes, wichtiges Argument für das verstärkte Interesse an Archiven ist die Bedeutungszunahme des Konstrukts Archiv selbst, besonders bezüglich „Fragen des Kulturtransfers und der Genese kultureller Identität.“¹³ Mittlerweile gelten Archive also nicht mehr nur als Aufbewahrungsorte unitärer Akten, sondern stellen aufgrund ihrer Struktur selbst kulturelle Analyseobjekte dar. Spannend wäre in diesem Zusammenhang ein Vergleich von staatlichen Archiven mit Sammlungen aus privater Trägerschaft, die in diesem Guide leider nicht berücksichtigt werden können, aber an dieser Stelle zumindest Erwähnung finden sollen.

Ein weiterer Aspekt für Recherchearbeit im Archiv, der sicherlich viele neue Nutzer/innen erstaunen dürfte, ist die Möglichkeit, auf noch beinahe unbearbeitetes „Rohmaterial“ zu stoßen. Oftmals werden Akten nach ihrer Inventarisierung im Archivmagazin abgelegt

⁹ Brenner-Wilczek, Sabine/ Cepl-Kaufmann, Gertrude/ Plassmann, Max: Einführung in die moderne Archivarbeit. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft 2006, S. 99.

¹⁰ Vgl. ebd., S. 93.

¹¹ Vgl. ebd., S.94.

¹² Vgl. ebd., S. 95.

¹³ Ebd.

und – wenn sie nicht offensichtlich als interessant für den wissenschaftlichen Mainstream gelten – von Nutzer/innen nicht weiter beachtet. Die Gelegenheit, auf kaum benutzte und damit wissenschaftlich noch unbeachtete Primärmaterialien zu stoßen, ist im Archiv daher besonders groß. Durch eine gründliche Recherche mit Hilfe von Findmitteln können auch weniger bekannte Akten gefunden und eingesehen werden. Hieraus ergibt sich auch die Möglichkeit zur Entwicklung eines spannenden Forschungsthemas – warum nicht basierend auf der Thematik besonderer Archivalien?

Neben der Anwendung der wissenschaftlichen Schlüsselkompetenz – dem mehr oder weniger gezielten Suchen – birgt das Arbeiten im Archiv auch den direkten Austausch mit kundigen Mitarbeiter/innen, die einem systematisch weitere Forschungsquellen wie z. B. Bibliotheken oder andere noch unbekannte Archive empfehlen können. Da Archivmitarbeiter/innen sowohl mit der Ordnung der zugänglichen Materialien als auch mit dem wissenschaftlichen Arbeiten vertraut sind, bilden sie wichtige Ansprechpartner/innen hinsichtlich der Orientierung im Archiv und des Einsatzes von Archivalien im studentischen Forschungsalltag.

Der Mehrwert archivischen Arbeitens lässt sich allerdings kaum begreifbar machen, wenn man ihn nicht selbst erlebt. Viele Vernetzungen ergeben sich tatsächlich erst bei der praktischen Arbeit mit Archivalien, die auf weitere Quellen verweisen und neue Fragen aufwerfen.. Brenner-Wilczek, Cepl-Kaufmann, und Plassmann sind sich einig:

„Beim rechten Gebrauch von Archivalien tun sich immer wieder überraschende Netzwerke innerhalb der kulturellen Szene auf, eine Erfahrung, die jeder kennt, der sich mit einer gewissen Sicherheit in Archiven zu bewegen weiß. Als Einsteiger in die Welt des Archivs wird man aber bei der ersten Erkundung vernünftigerweise mit dem Überschaubaren beginnen.“¹⁴

Getreu dem Motto des Überschaubaren folgt im nächsten Kapitel eine Art Kurzanleitung zu Orientierung im Archiv und Umgang mit Akten für eigene wissenschaftliche Studien.

¹⁴ Brenner-Wilczek, Sabine/ Cepl-Kaufmann, Gertrude/ Plassmann, Max: Einführung in die moderne Archivarbeit. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft 2006, S. 101-102.

II.4 Praktisch arbeiten im Archiv

Zur Vereinfachung sind die einzelnen Schritte der Arbeit und Recherche im Archiv mit Überschriften voneinander abgesetzt.

1. Themenfindung und Archivsuche



Hat man eine spezifische Fragestellung, muss zunächst geklärt werden, welches Archiv das richtige ist. Vor dem ersten Archivbesuch ist eine gründliche Vorrecherche absolut unabdingbar, um unnötige Umwege oder die Suche an falschen Orten zu vermeiden.

Als Hilfe bei der Suche nach konkreten Archiven kann beispielsweise unsere Archivübersicht in Kapitel

III. Archive in Berlin dienen. Einen größeren Überblick gewähren aber auch sonstige Archivführer oder Online-Datenbanken.¹⁵

Als erster Ausgangspunkt bei einer neuen Recherche dient in der Regel die zu diesem Thema einschlägige Sekundärliteratur. Dort werden bei den Quellen Archive, Bestände und oft sogar einzelne Aktensignaturen genannt, die den Einstieg in die Archivarbeit vereinfachen und zumindest am Anfang den Weg zu den richtigen Archiven weisen.

Zur Wahl des Archivs ist es sinnvoll, die folgenden Fragen zu klären:

1. Zu welchem territorial-staatlichen Gebilde gehörte der Untersuchungsgegenstand vor und nach den historisch-politischen Umbrüchen und welche staatlich-politischen Ebenen haben das ausgewählte Thema behandelt?

Bei der Zuständigkeit des Archivs gilt das Prinzip der „Archivfolge“, was so viel bedeutet wie: das Archiv folgt der Herrschaft. Gemeint ist also die Suche nach der vormalig zuständigen Behörde, in der die Akten entstanden sind, der damit verbundene Zeitraum, in welchem dies geschah und das zu diesem Zeitpunkt existierende Staatsgebilde – wie beispielsweise das Königreich Bayern, die DDR oder das Bundesland Nordrhein-Westfalen.

¹⁵ Bei www.berliner-archiv.de besteht die Möglichkeit, sich nach spezifischem Thema passende Archive anzeigen zu lassen.

2. Welchen räumlichen Zuständigkeitsbereich umfasst das ausgewählte Archiv?

Jedem staatlichen Archiv ist ein solcher Bereich (Archivsprengel) zugeordnet. An ihm lässt sich evtl. bereits das eigene Thema eingrenzen bzw. können passende weitere Archive für andere Verantwortlichkeiten und somit andere oder weitere Themenschwerpunkte gefunden werden.

Die Aufklärung dieser Basisinformationen kann bei dem Abgleich von Fragestellung und passenden Archiven äußerst hilfreich sein. Meist sind die geforderten Daten auf den Archiv-Homepages zu finden, sodass eine bequeme Vorrecherche ohne Anfahrt zu einem weit entfernten Archiv möglich ist.



2. Vorbereitung des Archivbesuchs

Nachdem man sich für ein Archiv entschieden hat, ist es nötig, sich einen Überblick über dessen Archivbestände zu verschaffen. Dazu nutzt man die Gesamtübersicht der Bestände, die einen Überblick darüber gibt, woher das Archiv seine Akten hat und welche Formen und Inhalte von Archivalien in den einzelnen Beständen zu erwarten sind. Wenn es auf der Internetpräsenz oder in der Bibliothek schon publizierte Findbücher zu den interessierenden Beständen gibt, sollte man diese vor dem ersten Besuch auswerten.

3. Anmeldung im Archiv

Bei den meisten Archiven ist es ratsam, sich vorher per Telefon oder Email anzumelden. Dabei sollte man möglichst genaue Angaben zu Thema und Zweck seiner Forschungsarbeit machen.

Wenn man aus der Vorrecherche in der Sekundärliteratur oder aus publizierten Findbüchern schon eine Liste mit konkreten Archivalien erstellt hat, ist es empfehlenswert, diese mit den genauen Signaturen schon bei der Voranmeldung per Email zu bestellen. Die Akten liegen dann zum nächstmöglichen oder abgesprochenen Termin zur Einsicht bereit und man kann sofort mit der Arbeit beginnen.

Für gewöhnlich können bei der schriftlichen Voranmeldung aber auch recht allgemeine Fragen gestellt werden – etwa nach der Existenz relevanter Quellen zu dem gewünschten Thema – sodass im Vorfeld geklärt ist, ob sich ein Besuch in diesem Archiv lohnt.

BENÜTZUNGSANTRAG
(Bitte deutlich lesbar ausfüllen)

| | |
|---|-------------------------|
| 1. Vor- und Zuname: | |
| 2. Anschrift: | |
| 3. Beruf: | 4. Staatsangehörigkeit: |
| 5. Benutzungsthema (mit Angabe des Zeitraums): | |
| 6. Benutzungszweck: | |
| <input type="checkbox"/> wissenschaftlich <input type="checkbox"/> Habilitation <input type="checkbox"/> Dissertation <input type="checkbox"/> Edition <input type="checkbox"/> Aufwatz andere wissenschaftliche Veröffentlichung: | |

Beim ersten Besuch muss man sich in der Regel bei der Anmeldung oder der Lesesaalaufsicht melden und dort einen Benutzungsantrag ausfüllen, auf dem wieder Thema und Zeitraum der Forschungen genau angegeben werden müssen. Sollten zu dem Thema besonders schutz-

würdige, z.B. personenbezogene, Akten gehören, muss man besondere Verpflichtungserklärungen zur Einhaltung des Daten- und Persönlichkeitsschutzes unterschreiben.

4. Arbeiten im Archiv

Archive betreiben neben ihren nicht öffentlich zugänglichen Magazinen, in denen das Archivgut aufbewahrt wird, Lesesäle, in denen Nutzer/innen die bestellten Archivalien einsehen können. Nachdem man sich angemeldet hat, kann man sich meist eine kleine Einführung in die örtlichen Gegebenheiten zu den Findmitteln und der Bestellung der Archivalien geben lassen.

Wenn man bisher noch keine Archivalien bestellen konnte, beginnt man mit der Auswertung der Findmittel (Datenbanken, Karteien, Findbücher) zu den relevanten Beständen und notiert sich die Signaturen der Akten, die man einsehen möchte. Danach bestellt man die Akten entweder per Bestellzettel oder Computer. Je nach Archiv werden die

bestellten Akten nach ein paar Minuten, Stunden oder mehreren Tagen zur Verfügung gestellt.



Wenn die Akten vorliegen kann nun die eigentliche Arbeit beginnen. Man holt sie bei der Aktenausgabe ab und kann sie an einem Leseplatz auswerten. Je nach Archiv gelten unterschiedliche Schutzbestimmungen zur Verwendung von Schreibutensilien, Computern oder anderer Technik. Wichtig ist, dass man sich vorher klar ist, wie man die Informatio-

nen aus den Dokumenten im Computer erfasst (Datenbank, Exceltabelle, Exzerpte). Je nach vorhandener Zeit und verfügbarem Geld sollte man entscheiden, ob man alles abschreibt oder lieber Kopien der wichtigsten Dokumente in Auftrag gibt.

5. Allgemeine Tipps



Generell sollte man immer mehr Zeit für seine Arbeit im Archiv einplanen, als ursprünglich gedacht, da man z.B. sehr häufig auf Quellen in altdeutscher Handschrift (Sütterlin) stößt, die einem größeren Zeitaufwand zur Entzifferung und Auswertung bedürfen. Neben der

Fähigkeit altdeutsche Handschrift lesen zu können, erfordern Dokumente in anderen Sprachen entsprechende Fremdsprachenkenntnisse.

Darüber hinaus ergeben sich bei den meisten Archivrecherchen aus den vorliegenden Akten neue inhaltliche Anknüpfungspunkte, Erkenntnisse und Verweise auf weitere anfänglich nicht bekannte Quellen, sodass man die Recherchen weiter fortsetzt. Gerade beim „Stöbern“ in Archivbeständen kann man Anregungen für weitere Forschungsthemen erhalten.



Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz in Berlin-Dahlem

III. Archive

Nachfolgend stellen wir fünf Berliner Archive und Sammlungen vor, die wir unter dem Blickpunkt der besonderen inhaltlichen Nähe zu Themen der Asien- und Afrikawissenschaften besucht haben. Unsere Eindrücke sowie wichtige Archivinformationen stellen die Verschiedenheit von Archiven dar und repräsentieren unterschiedliche Möglichkeiten für das praktische Arbeiten im Archiv für Studierende. Die Reihenfolge der aufgeführten Archive orientiert sich nicht an ihrer Wichtigkeit für Studierende der Asien- und Afrikawissenschaften, sondern an der Chronologie unserer Besuche.

III.1 Politisches Archiv des Auswärtigen Amtes

Einem Besuch des Politischen Archivs des Auswärtigen Amtes geht eine ca. vierwöchige Anmeldefrist voraus, bei der der Name, das Geburtsdatum sowie die Anschrift der jeweiligen Archivbesucher/innen übermittelt werden müssen. Beim Besuch selbst muss der Personalausweis oder Reisepass abgegeben werden. Für die Dauer des Archivaufenthalts



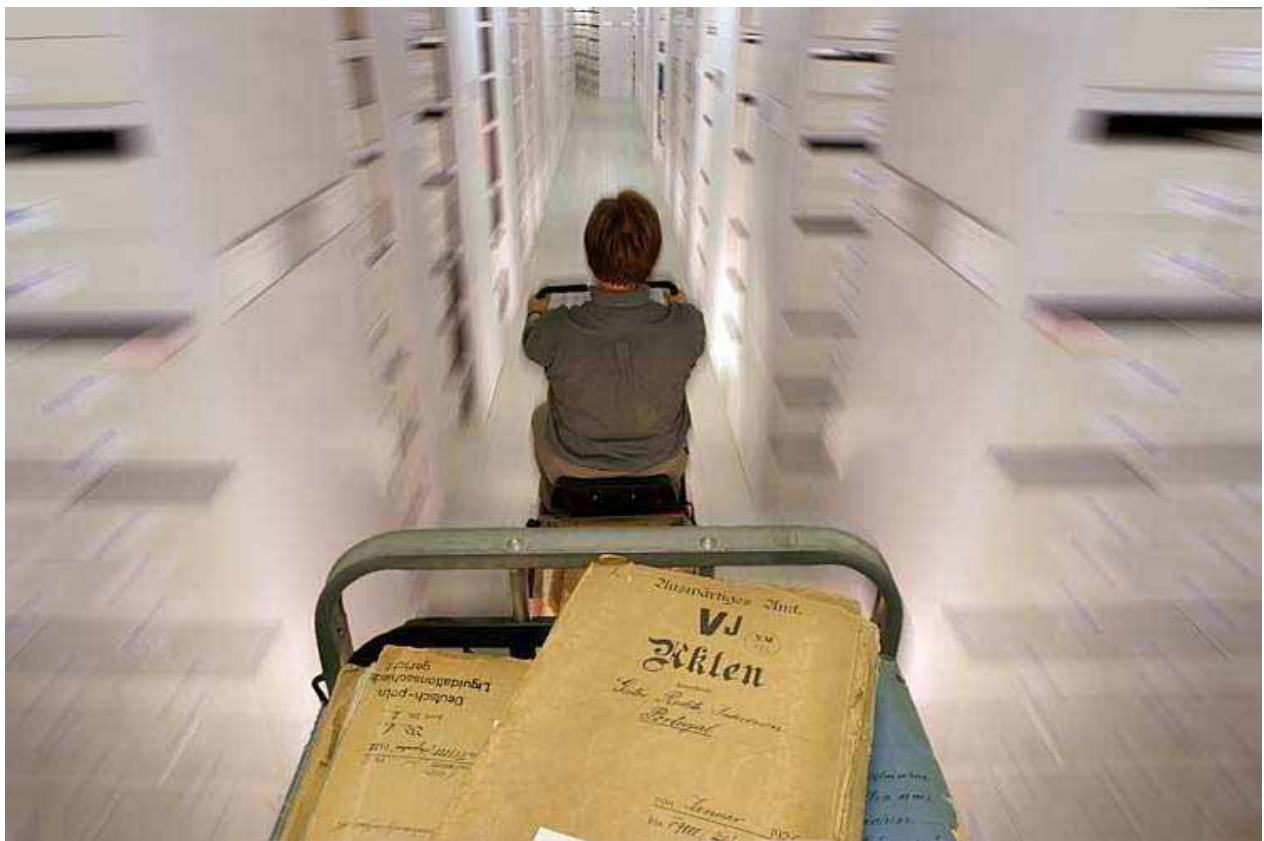
erhält man einen Besuchsausweis. Dies geschieht aus ganz gewöhnlichen Sicherheitsgründen – denn das Politische Archiv hat seinen Sitz in einem Gebäude des deutschen Außenministeriums, dem Auswärtigen Amt.

Der Lesesaal verfügt über ca. 30 Arbeitsplätze, sowie Mikrofilm- und Mikrofichelesegeräte. Zur Recherche stehen Findbücher und eine Datenbank zur Verfügung. Die Arbeit im Archivlesesaal steht allen Interessierten offen.

Im Politischen Archiv befinden sich völkerrechtliche Verträge aus dem 19. Jahrhundert bis heute, Akten des Auswärtigen Amtes, seiner Vorgänger und Nebenbehörden, Akten des DDR-Außenministeriums sowie Nachlässe von Diplomat/innen, eine Fotosammlung und

eine Bibliothek. Jährlich werden ca. 5500 Kartons neues Archivgut eingelagert – insgesamt sind dies momentan 27 laufende km Akten.

Die Archivierung erfolgt nach historischem Wert und rechtlicher Notwendigkeit (Provenienzprinzip) – völkerrechtliche Verträge dürfen gesetzlich niemals vernichtet werden. Unter diesen Verträgen befindet sich beispielsweise die „Rheinschifffahrtsakte“ aus dem Jahre 1831, die noch bis in die heutige Zeit Bestand hat und die Schifffahrt auf dem Rhein regelt.



Das Aktenmagazin befindet sich im Gebäudekeller. Dort wird das Archivgut in langen Regalreihen unter speziellen klimatischen Bedingungen bei 18 Grad Celsius konserviert und gelagert. Vor der Einlagerung erfolgt die Entfernung jeglichen Metalls aus den Akten, das „Enteisen“, damit Büroklammern o. ä. durch Rosten nicht die Archivalien beschädigen. Das metallfreie Archivgut wird dann in Kartons aus säurefreier Pappe aufbewahrt.

Wir hatten während unseres Aufenthalts im Archiv die Gelegenheit, einige Akten anzusehen – darunter ein kunstvolles Akkreditierungsschreiben aus dem Kaiserreich China sowie die deutsche Ratifizierungsurkunde des „Kongovertrags“ von 1885 mit opulenten Kordeln und Verzierungen geschmückt. Aber auch Einblicke in „gewöhnliche Akten“ von

Beamten geben mehr preis, als nur dienstliche Festlegungen. Die einzelnen Farben der Unterschriften geben beispielsweise Aufschluss über den Dienstgrad der Unterzeichnenden. So steht die Farbe Rot für Staatssekretär/innen, grüne Unterschriften sind Minister/innen vorbehalten. Das macht nachvollziehbar, wem welche Akten vorgelegen haben und welchen Weg Entscheidungen innerhalb der jeweiligen Behörde gegangen sind.

Das Archiv hält zu allen Weltregionen, in denen deutsche Vertretungen ansässig waren, interessante Quellen bereit. Hierunter befinden sich Verträge, Akten aus Gesandtschaften sowie Material, welches von Diplomat/innen zu besonderen Ereignissen – Lageberichte vor Ort, Revolutionen, Handelsinteressen – verfasst oder gesammelt wurde.

Für Studierende der Asien- und Afrikawissenschaften ist ein Besuch im Politischen Archiv des Auswärtigen Amtes immer interessant, da zu allen Regionen Asiens und Afrikas Archivalien vorhanden sind. Besonders zur deutschen Kolonialgeschichte zu Ende des 19. und Anfang des 20. Jahrhunderts sind eine Vielzahl von Akten vorhanden (weitere Akten zu den deutschen Kolonien befinden sich im Bundesarchiv Berlin und im Bundesarchiv-Militärarchiv in Freiburg/Breisgau).

Kurzinformationen

Auswärtiges Amt

Politisches Archiv

Kursstr.33

10117 Berlin

Telefon: 030/1817-2159

Telefax: 030/1817-3948

E-Mail: 117-R@auswaertiges-amt.de

Internet:

www.auswaertiges-amt.de/diplo/de/AAmt/PolitischesArchiv2009/Uebersicht.html

Öffnungszeiten

Mo–Do: 8.30–16.30 Uhr

Fr: 8.30–15.00 Uhr

III.2 Geheimes Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz



Das Geheime Staatsarchiv Preußischer Kulturbesitz (GStA) befindet sich in einem imposanten Gebäude in Berlin Dahlem. Der Titelzusatz „Geheim“ ist eine Ehrung aus Zeiten des Königs Friedrich Wilhelm III. um 1800 und sollte sein besonderes Vertrauen dem Archiv gegenüber ausdrücken, in dem die Akten der geheimen Kanzlei aufbewahrt wurden. Die Entstehung des Archivs geht auf das Jahr 1598 zurück, die älteste Archivalie stammt bereits aus dem 13. Jahrhundert.

Früher wurden im Geheimen Preußischen Staatsarchiv ausschließlich herrschaftssichernde Dokumente aufbewahrt, wohingegen sein Bestand heute vor allem der Forschung, aber auch der Öffentlichkeit und amtlichen Zwecken dient. Das Archiv umfasst alle den Staat Preußen betreffenden Akten bis zum Jahr 1866 bzw. 1945/47. Als Grundlage für Recherchen und Bestellungen liegen Findmittel in Form von Findbüchern, Findkarteien oder Datenbanken vor, welche die zu dem ausgewählten Bestand gehörenden Urkunden, Amtsbücher, Akten, Karten oder Bilder verzeichnen.

Auf der Homepage findet man Hinweise zur Benutzung, den Kosten etc. Die sehr umfangreiche Datenbank erfasst mit 1 Million Archivalien erst 20% des tatsächlichen Bestandes. Gibt man einen Suchbegriff in der obersten Leiste der Startseite ein, werden bei Treffern die verknüpften Archivalien angezeigt. Darüber hinaus gibt es über die Homepage die Möglichkeit, Kurzbeschreibungen der Inhalte vorhandener Archivalien nachzulesen. Hinter den aufgelisteten Archivalien ist außerdem die Bestellnummer vermerkt, die man mit der Bestandsnummer auf dem Bestellzettel einträgt, um später die Akte einsehen zu können.

Beim ersten Besuch des Archivs erhält man in einem persönlichen Gespräch eine Einführung in die Benutzungsmöglichkeiten und eine erste Übersicht über die für sein Thema in Frage kommenden Bestände. Um die Einsichtnahme nachzuweisen, muss ein Benutzerblatt, das jeder Akte beiliegt, ausgefüllt werden.

Das GStA beherbergt ca. 35 laufende km Archivgut und eine Bibliothek, die 185.000 Bände und 200 aktuelle Zeitungen zur Nutzung bereithält.

Kurzinformationen

Geheimes Staatsarchiv PK

Archivstraße 12-14, 14195 Berlin (Dahlem)

Tel.: 030/266 44 75 00

Telefax: 030/266 44 31 26

E-Mail: gsta.pk@gsta.spk-berlin.de

Internet: www.gsta.spk-berlin.de/

Öffnungszeiten

Mo-Di: 8-16 Uhr

Mi-Do: 8-18 Uhr

Fr: 8-15 Uhr

Weitere Benutzungsvoraussetzungen

Das Archiv bietet für die Benutzer/innen jeden Dienstag im Monat um 16 Uhr eine Einführung in die Archivbenutzung an. Die Benutzung des Geheimes Staatsarchivs Preußischer Kulturbesitz ist kostenlos. Vor Aufnahme der Benutzung muss ein Benutzungsantrag ausgefüllt werden (Angaben zur Person, Thema & Zweck der Arbeit), der für das laufende Kalenderjahr gültig ist.

Sind die Signaturen der einzusehenden Archivalien bekannt, können diese bereits im Vorfeld (ca. zwei Wochen vor dem Besuch) schriftlich bestellt werden. Eine schriftliche Anfrage (am besten vier Wochen im Voraus) mit einer möglichst genauen Beschreibung des Themas ist zu empfehlen. Die Archivmitarbeiter/innen können so vorab ermitteln, bei welchen Akten sich eine Einsicht lohnen könnte. Auch die Reservierung eines Arbeitsplatzes im Forschungsraum ist möglich, außerdem stehen Mikrofilm/-fichelesegeräte zur Verfügung.

Zu den verschiedenen Regionen Asiens und Afrikas hält das GStA interessante Aktenbestände bereit, dazu zählen u.a. die Akten der preußischen Gesandtschaften in aller Welt, die Unterlagen zu den brandenburgischen Kolonialbemühungen im 17. Jahrhundert und zu den besonderen Beziehungen zwischen Japan und Preußen im 19. Jahrhundert.

III.3 Orientabteilung der Staatsbibliothek zu Berlin



Dass die Staatsbibliothek zu Berlin bei der Literaturrecherche nach modernen wissenschaftlichen Schriften eine hohe Trefferquote verspricht, wird bekannt sein. Weniger bekannt dagegen ist, dass die nach 1945 gedruckten Bücher und Zeitschriften nur etwa die Hälfte der Bestände der Staatsbibliothek zu Berlin

umfassen. Den anderen Teil nehmen in der größten wissenschaftlichen Universalbibliothek Deutschlands die Bücherbestände vor 1945 und die Sondersammlungen ein; darunter befinden sich beispielsweise die Sammlung bedeutender abendländischer und die Sammlung orientalischer Handschriften.

Die Sammlung orientalischer Handschriften, die zur Orientabteilung der Bibliothek gehört und sich im Gebäude am Potsdamer Platz befindet, hat ihrer Selbstbeschreibung zu Folge sowohl nach Umfang als auch nach ihrer Bedeutung Weltrang.

Der Bestand der orientalischen Handschriften umfasst zur Zeit mehr als 42.000 Originale, die aus dem alten und christlichen Orient, Afrika, dem Nahen und Mittleren Osten, Südasien, Südostasien, Ozeanien sowie aus den zeitweilig islamischen Gebieten Europas stammen. Ergänzt wird die Sammlung um 180.000 vorwiegend aus Nepal stammende verfilmte Handschriften sowie circa 40.000 Turfanfragmente der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften.

Während einer Führung von Meliné Pehlivanian, der Fachreferentin der Abteilung für Afrikanistik, Armenistik und moderne Türkei, erhielten wir Einblick in einige eindrucksvolle Handschriften. Hierunter befanden sich beispielsweise ein mit zahlreichen Illustrationen verziertes hebräisches Kalenderwerk des 18. Jahrhunderts, eine arabische Handschrift aus dem 13. Jahrhundert sowie eine armenisch-christliche Schrift aus dem 17. Jahrhundert. Eine andere uns präsentierte armenische Handschrift ist vor allem kunsthistorisch von Bedeutung. Den Einband schmücken Miniaturen mit Goldverzierungen. Jeder Absatz wird durch kunstvoll verzierte, teilweise als Vögel dargestellte Buchstaben eingeleitet. Ein äthiopisches, aus Pergamentpapier bestehendes Schrift

dokument aus dem 14./15. Jahrhundert enthält mehrere Heiligenlegenden. Die älteste Handschrift in der uns präsentierten Reihe ist ein Koranfragment aus dem 9./10. Jahrhundert, dessen Einleitung durch eine Goldverzierung hervorgehoben ist. Leider befindet sich das gesamte Buch in einem für Restaurator/innen irreparablen Zustand, da es durch einen Wasserschaden in Mitleidenschaft gezogen wurde.

Der Zugang zur Sammlung wird begrenzt, da es sich bei der Mehrzahl der Handschriften um ähnlich fragile Unikate handelt, die laut Pehlivanian „durch möglichst wenige Hände gehen sollten“. Einsichtsmöglichkeiten bestehen nur im Rahmen einer Forschungsarbeit, für die sich die Notwendigkeit der Nutzung nachvollziehen lässt. Für Studierende bietet sich die Vorlage eines formlosen Empfehlungsschreibens eines/r Lehrenden an. Erforderlich ist zudem eine Voranmeldung von drei bis vier Tagen. Während der Einsicht, die nur im Orientlesesaal möglich ist, wird man beaufsichtigt und es ist ausschließlich die Benutzung von Bleistiften gestattet.

Der Orientlesesaal verfügt außerdem über eine etwa 30.000 Bände umfassende Handbibliothek, die allgemeine und Spezial-Bibliographien, Nachschlage- und Grundlagenwerke zu Ländern, Völkern, Kulturen, Sprachen und Literaturen Asiens sowie Afrikas enthält. Hervorzuheben sind hier der umfangreiche Zeitschriftenbestand und die Vielzahl aktueller Enzyklopädien.

Ebenfalls im Orientlesesaal für jede/n Benutzer/in zugänglich sind zahlreiche derjenigen gedruckten Kataloge, in denen die Handschriften erschlossen sind. Diese so genannten Handschriftenkataloge enthalten in der Regel neben Informationen zu Autor/in, Entstehung und einer mehr oder weniger umfangreichen Inhaltsangabe auch Auszüge aus der Handschrift in Originalsprache sowie eine deutsche bzw. englische Übersetzung. Speziell für die Suche der Handschriften aus der orientalischen Sammlung der Staatsbibliothek sind die zwei folgenden Kataloge empfehlenswert:

1. Handschriften-Verzeichnisse der Königlichen Bibliothek zu Berlin, 23 Bände, Berlin 1853-1914.
2. Verzeichnis der Orientalischen Handschriften in Deutschland (VOHD), bisher 133 Katalog- und 5 Supplement-Bände, Stuttgart 1961-.

Kurzinformationen

Staatsbibliothek zu Berlin

Orientabteilung, 2. Obergeschoss

Potsdamer Str. 33, 10785 Berlin (Tiergarten), 2.OG

Telefon: 030/266-435865

Telefax: 030/266-436160

E-Mail: orientabt@sbb.spk-berlin.de

Internet: www.orient.staatsbibliothek-berlin.de

Öffnungszeiten

Mo-Fr: 9-17 Uhr

Sa: 9-13 Uhr

Handschriften und andere Sondermaterialien können nur von Mo-Do 9-15 Uhr und Fr 9-13 Uhr benutzt werden.

Zur Benutzung werden benötigt:

1. Monats- oder Jahreskarte der Staatsbibliothek
2. Nachweis der Gründe für die Einsicht der jeweiligen Handschrift (das kann einfach der Titel für ein Forschungsprojekt, eine Hausarbeit, etc. sein, muss aber schriftlich abgegeben werden)

III.4 Archiv des Berliner Missionswerkes

Unweit des Kreuzberger Mariannenplatzes sticht ein etwas vom Bethaniendamm zurückgesetzter 5-stöckiger Neubau zwischen der St. Thomas Kirche und dem Luisenstädtischen Kanal ins Auge, der sich nicht recht in seine Umgebung einfügen will. In diesem Haus ist seit Herbst 2000 das Archiv des Berliner Missionswerkes untergebracht. Gemeinsam mit dem ebenfalls hier ansässigen Evangelischen Zentralarchiv, dem Landeskirchlichen Archiv der evangelischen Kirche in Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz sowie dem katholischen Diözesanarchiv Berlin bildet es das Kirchliche Archivzentrum Berlin.

Laut des kleinen, am Eingang der Einrichtung ausliegenden Flyers dokumentiert das Missionsarchiv „durch einen großen Aktenbestand die fast 170jährige Geschichte der Berliner Mission“. Im Jahre 1824 als evangelische Missionsgesellschaft gegründet, hat das Berliner Missionswerk in seiner heutigen Form seit 1974 Bestand.¹⁶

Der Umfang der im Missionsarchiv aufbewahrten Dokumente beläuft sich auf 300 laufende Meter. Wie Bettina Golz, eine ehrenamtliche Mitarbeiterin des Archivs unterstreicht, können die Archivalien für die wissenschaftliche Arbeit in den verschiedensten Disziplinen überaus wertvolle Quellen bieten.

Ihr Hinweis bezieht sich vor allem auf das aus der Hand der Missionar/innen stammende Schriftgut. Zur Verbreitung des christlichen Glaubens nach Süd- und Ostafrika sowie nach China ausgesandt, befassten sich viele Missionar/innen intensiv mit Fragen der Sprachwissenschaft, Ethnologie, Botanik, Geologie und Geographie.

Als für die Forschung von besonderem Interesse lassen sich daher vor allem unzählige Aufsätze, Tagebuchaufzeichnungen und Korrespondenzen der einzelnen Missionar/innen benennen. Darunter befinden sich beispielsweise auch Aufzeichnungen des Missionars Alexander Merensky, der neben zahlreichen Traktaten und missions-theologischen Abhandlungen und Erinnerungen zu seinem Missionsleben, während seiner Tätigkeit in Südafrika, auch Schriften zur Geographie sowie Ethnologie der Region verfasste.¹⁷

Die Bestände des Archivs beinhalten darüber hinaus Unterlagen zur Organisation und Verwaltung der Gesellschaft wie Quartals- und Jahresberichte sowie Personalakten (von Missionar/innen, Schwestern, Ärzt/innen, Farmer/innen, Handwerkern, Inspektoren, Direktoren, Lehrer/innen und Angestellten). Ergänzt wird diese Sammlung durch das Archivgut der vor allem in Indien tätigen Gossner Mission, durch die Dr. Lepsius Deutsche Orient-Mission und durch den Jerusalemverein.

¹⁶ Nähere Informationen zur Geschichte der „Gesellschaft zur Beförderung der evangelischen Missionen unter den Heiden“ sind auf der Internetseite des Berliner Missionswerkes zu finden unter: www.berliner-missionswerk.de/berliner-missionswerk/. Letzter Zugriff: März 2010.

¹⁷ Eine Auswahl aus Alexander Merenskys Werken findet man beispielsweise im Biographisch-Bibliographischen Kirchen-Lexikon unter: <http://www.bautz.de/bbkl/m/merensky.shtml>. Letzter Zugriff: März 2010.

Das Missionsarchiv steht der Nutzung zu privaten und wissenschaftlichen Zwecken kostenfrei offen. Anmeldungen sind empfehlenswert, jedoch nicht notwendig. Die umfangreiche Sammlung von etwa 16.000 Fotografien ist, anders als das weitestgehend erschlossene Schriftgut, interessierten Nutzer/innen bislang leider noch nicht zugänglich. Zusätzlich zum Archiv steht den interessierten Besucher/innen auch eine Bibliothek mit einem Bestand von ca. 50.000 Bänden zur Verfügung. Der moderne Freihandbestand ist ausleihbar, wohingegen der Altbestand nur im Lesesaal eingesehen werden kann.

Kurzinformationen

Kirchliches Archivzentrum

Archiv des Berliner Missionswerkes

Bethaniendamm 29, 10997 Berlin

Telefon: 030/225045 -0 (Zentrale)

030/225045-61 (Lesesaal)

Telefax: 030/225045-10

E-Mail: ursula.unterumsberger@landeskirchenarchiv-berlin.de

Internet: www.berliner-missionswerk.de/inlandsarbeit/archiv-und-bibliothek/

Öffnungszeiten

Mo, Mi-Fr: 9-16 Uhr

Di: 9-16 Uhr, 16.30-20 Uhr

Eine Bestellung der Archivalien ist jeweils bis 11 Uhr möglich.

Interessantes

Unter der Telefonnummer (030) 22 50 45 -26 steht Frau Golz jeden Dienstag für die Beantwortung von Fragen zum Archivbestand zur Verfügung.

E-Mail: bettina.golz@landeskirchenarchiv-berlin.de

III.5 Bundesarchiv - Filmarchiv

Das deutsche Bundesarchiv hat die Aufgabe, das Archivgut des Bundes und der obersten Bundesbehörden sowie der vorherigen Staaten (Deutsches Reich, DDR) zu sichern und zu erhalten. Es setzt sich aufgrund seiner thematischen Vielfalt, aber auch bezüglich der unterschiedlichen archivischen Speichermedien, aus mehreren Ab-



teilungen zusammen, die sich bundesweit auf 10 Dienstorte verteilen. Im Militärarchiv in Freiburg befinden sich beispielsweise Unterlagen der bewaffneten Kräfte (d.h. Wehrmacht, Bundeswehr, NVA), im Bundesfilmarchiv in Berlin werden deutsche Filme gesammelt und aufbewahrt.

Die Bestände des Filmarchivs am Fehrbelliner Platz sind im Gegensatz zum Archivgute der übrigen Dienststellen des Bundesarchivs in der Mehrzahl nicht staatlichen Ursprungs. Sie repräsentieren jedoch die Gesamtheit der über 100 Jahre alten deutschen Filmgeschichte. Die älteste Filmaufzeichnung stammt aus dem Jahr 1895. Ungefähr 146.000 Dokumentar- und Spielfilme werden hier aufbewahrt, sowie 1 Million Filmrollen, deutsche Filme aller Genres. Einen besonderen Schwerpunkt innerhalb des Bestands bilden jedoch die Produktionen der Jahre 1930-45, sowie die Kinowochenschauen nach 1945. Kriegswochenschauen der Jahre 1939-45 sind mit sehr detaillierten Angaben vorhanden. Filme, die in der DDR produziert wurden, sind ebenfalls Bestandteil des Archivs. Auch filmbegleitende Materialien werden aufbewahrt: Fotos oder Plakate, Filmmappen zu 36.000 Filmtiteln, Werbematerialien und Szenen- bzw. Setfotos sowie Fotoalben zu 830 DEFA-Produktionen. Von 30.000 Filmplakaten – darunter auch ausländische Objekte, das älteste stammt von 1885 – sind 20.000 als Reproduktionen auf Kleinbildfilm dokumentiert und einsehbar. Porträts von ca. 8.000 Schauspieler/innen und anderen Filmschaffenden, hauptsächlich aus den Jahren 1895-1965, sowie Autogrammkarten sind weitere interessante Objekte der Sammlung.

Darüber hinaus werden im Bundesfilmarchiv Personalien der Filmgeschichte aufbewahrt. Dazu gehören im Wesentlichen: Zeitungsausschnitte, Biographien, Interviews, Autobiographien, Rezensionen und Filmkritiken.

Eine Besonderheit bieten so genannte Zulassungskarten (Zensurkarten) aus dem Zeitraum 1900-45. Immer dann, wenn eine öffentliche Filmvorführung geplant war, (dieses galt auch für ausländische Produktionen), musste in jenen Jahren zuvor die Genehmigung einer Behörde eingeholt werden. Bis zum Jahre 1920 geschah dieses durch die zuständige Polizeibehörde. Danach oblag die Genehmigung dem Reichsministerium des Inneren in Berlin. In München gab es dafür sogar Filmprüfstellen.

In Dahlwitz-Hoppegarten unterhält das Bundesfilmarchiv eine Außenstelle. Die dort tätigen Mitarbeiter/innen sind zu 90% keine Archivar/innen, sondern stammen aus technischen Berufszweigen. Die Außenstelle widmet sich vorrangig der Bestandserhaltung und Restauration von Filmen und Filmmaterialien. Eine Besonderheit ist hier die Umkopierung von hochexplosiven Nitrofilmen, welche bis Ende der fünfziger Jahre hergestellt und verwendet wurden. Nach dem Umkopieren des Nitrofilms werden Sicherungskopien vom Ausgangsmaterial auf Video- bzw. mittlerweile DVD-Träger angefertigt. Darauf basierend können auch Benutzungskopien angefertigt werden, die Besucher/innen des Filmarchivs einsehen können. Das Nitrofilm-Original wird wegen seiner Gefährlichkeit vernichtet – Nitrofilm kann sich selbst entzünden und ist nicht mit Wasser löslich, es explodiert. Einige Filme werden jedoch weiterhin auf Nitrofilm aufbewahrt. Der Film „Metropolis“ (1925/26) von Fritz Lang zählt beispielsweise zum Weltkulturerbe und wird deshalb im Original auf Nitrofilm erhalten. Die Lagerung solcher hochexplosiver Filme erfolgt in so genannten Nitrofilmbunkern, die von außen mit einem Erdwall gesichert sind und in deren Innenraum eine konstante Temperatur von 6 Grad Celsius herrscht, sowie eine Luftfeuchtigkeit von 50 %. Solche unterirdischen Bunkerräume – inklusive sicherndem Erdwall – befinden sich auch in Dahlwitz-Hoppegarten.

Benutzungsvoraussetzungen:

Es wird empfohlen, sich per E-Mail für einen Besuch anzumelden und auch im Vorfeld auf der Internetseite passendes Quellenmaterial zu recherchieren. Die erste halbe Stunde, die Archivmitarbeiter für die Recherche benötigen, um das gewünschte Archivgut

ausfindig zu machen, ist kostenfrei. Danach werden für jede halbe Stunde 30,-€ veranschlagt. Der Rechercheaufwand kann durch gezielte Anfragen (per E-Mail) sicherlich geringer gehalten werden, sodass eine kostenpflichtige Recherche nicht nötig ist.

Ein Besuch im Bundesfilmarchiv ist lohnend, da alte Filmquellen oftmals für den Zeitgeist typische Einblicke und Sichtweisen in verschiedenste Thematiken vermitteln können. Besonders interessant sind die so genannten Kulturfilme, die in den 1920er bis 1940er Jahren auch zu Regionen in Asien und Afrika angefertigt wurden.

Kurzinformationen

Bundesarchiv-Filmarchiv

Fehrbelliner Platz 3, 10707 Berlin

Telefon: 03018/7770-0

Telefax: 03018/7770-999

E-Mail: filmarchiv@bundesarchiv.de

Internet: www.bundesarchiv.de/benutzung/sachbezug/film/index.html

Öffnungszeiten

Mo-Do: 8.00-15.00 Uhr

Fr: 8.00-13.30 Uhr



III.6 Weitere Archive

Mit dem folgenden Verzeichnis sollen neben den bisher näher beschriebenen Archiven weitere Berliner und internationale Archiveinrichtungen aufgeführt werden. Erfasst sind in dieser Übersicht insgesamt zehn Berliner sowie sechs weitere deutsche und ausländische Archive, kurz beschrieben nach einheitlichen Kriterien mit Informationen zu den Besonderheiten der jeweiligen Bestände.



Alle Angaben sind auf dem Stand Ende März 2010. Eventuelle Änderungen sowie aktuelle Benutzungshinweise können den nachstehenden Internetadressen der Archive entnommen werden. Bei der Auswahl wurde die Relevanz des jeweiligen Archivs für Studierende der Asien- und Afrikawissenschaften berücksichtigt. Wichtige Recherchequellen bezüglich asien-/afrikawissenschaftlicher Themen stellen besonders Nachlässe von Kolonialbeamt/innen dar.

Weitere der mehr als 100 Archive im Raum Berlin sind der umfangreicheren Zusammenstellung „Berliner Archive“ und der Publikation „Archive von unten“ zu entnehmen.¹⁸ Zur Überprüfung der Aktualität dieser Verzeichnisse wie auch zu weiteren Recherchemöglichkeiten ist die Online-Datenbank www.berliner-archive.de¹⁹ empfehlenswert.

Nachdem man Erfahrungen mit der Recherche in einheimischen Archiven gesammelt hat, stehen zur vertiefenden Forschung die Archive in den asiatischen bzw. afrikanischen Ländern selbst zur Verfügung. Obwohl dort die Recherchebedingungen nicht immer so einfach sind, kann dort gleichzeitig auf Quellenmaterial der Kolonialzeit und der postkolonialen Periode zugegriffen werden.

Das UNESCO-Archivportal ermöglicht den Zugriff auf alle Archive weltweit:

www.unesco-ci.org/cgi-bin/portals/archives/page.cgi?d=1

¹⁸ Vgl. Hüttner, Bernd: *Archive von unten. Bibliotheken und Archive der neuen sozialen Bewegungen und ihre Bestände*. Neu-Ulm, 2003.

¹⁹ Vgl. Landesarchiv Berlin, AG Berliner Archivare (Hrsg.): *Berliner Archive*. Berlin 1992.

1. Archiv der Humboldt-Universität zu Berlin

Humboldt Universität zu Berlin

Universitätsarchiv

Eichenborndamm 113, 13403 Berlin

Telefon: 030/390483-19 (Auskunft)

E-Mail: archiv@ub.hu-berlin.de

Internet: info.ub.hu-berlin.de/bibliothek/archiv/

Das Archiv umfasst die Bestände des Rektorats, der Fakultäten und Institute ab der Gründung der Universität 1810. Daneben bewahrt es die Bestände ehemals selbstständiger und später in die Universität eingegliedelter preußischer Hochschulen auf (Tier-ärztliche Hochschule, Landwirtschaftliche Hochschule, Forstliche Hochschule Eberswalde, Wirtschaftshochschule Berlin, Charité). Besonders erwähnenswert darunter sind die Unterlagen des 1887 gegründeten Seminars für Orientalische Sprachen sowie dessen Nachfolgers, der von 1940-45 bestehenden Auslandswissenschaftlichen Fakultät sowie Unterlagen des nach dem Krieg gegründeten Instituts für Asien- und Afrikawissenschaften.

Darüber hinaus dokumentiert das Universitätsarchiv alle Qualifikations- und Beschäftigungsverhältnisse an der Universität. Es verfügt über Matrikel, Konzepte der Abgangszeugnisse, Studentenkarteien, Prüfungsakten, Akten von Promotions-, Habilitations- und Berufungsverfahren sowie über Personalakten von Mitarbeiterer/innen. Eine Bildsammlung sowie über mehr als 100 Nachlässe von Wissenschaftler/innen gehören ebenfalls zu den Archivbeständen. Dazu zählen umfangreiche Unterlagen zu den schon im 19. Jahrhundert zahlreichen ausländischen Studierenden und Lehrkräften, auch aus Asien und Afrika.



2. Zentralarchiv der Staatlichen Museen zu Berlin Preußischer Kulturbesitz

Staatliche Museen zu Berlin – Zentralarchiv

Bodestraße 1-3, 10178 Berlin

Telefon: 030/20906201

E-Mail: za@smb.spk-berlin.de

Internet: www.smb.spk-berlin.de/smb/sammlungen/institut.php?objID=16321

Als Forschungsstätte und „historisches Gedächtnis“ der ehemals Königlichen, heute Staatlichen Museen zu Berlin verwahrt das Zentralarchiv Geschäftsakten, Vereins- und Kommissionsunterlagen, Nachlässe und archivische Sammlungen der Museen und seiner Verwaltungseinrichtungen.

Zu den wichtigsten Beständen gehören die weitgehend vollständigen Hausregistraturen der Nationalgalerie und des Kaiser-Friedrich-Museums (heute Bodemuseum) mit den Geschäftsakten der Frühchristlich-Byzantinischen Sammlung, der Gemädegalerie, des Islamischen Museums, des Münzkabinetts und der Skulpturensammlung.

3. Archiv der Bundesbeauftragten für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR (BStU-Archiv)

Die Bundesbeauftragte

für die Unterlagen des Staatssicherheitsdienstes
der ehemaligen DDR

Zentralstelle Berlin - Archiv

Karl-Liebknecht-Straße 31/33, 10178 Berlin

Telefon: 030/2324-50

E-Mail: post@bstu.bund.de

Internet: www.bstu.bund.de



In dem Archiv werden die Unterlagen des Ministeriums für Staatssicherheit (MfS) der ehemaligen DDR aufbewahrt und erschlossen. Der Bestand setzt sich aus den bis 1989 archivierten Akten und dem Material zusammen, mit dem die Dienstleistungen des MfS bis 1989 arbeiteten. Neben schriftlichem Datenmaterial besteht das Archivgut auch aus

unzähligen Bild-, Ton- und Filmdokumenten. Es enthält u. a. die geheimpolizeiliche Überwachung der aus den verschiedenen Regionen der Welt (z.B. Vietnam, Mosambik, Irak etc.) stammenden Ausländer in der DDR, die Berichte der Stasispitzen in den Botschaften der DDR und Akten zur Kooperation der DDR mit der PLO oder anderen Befreiungsorganisationen in Asien, Afrika und Lateinamerika.

4. Bundesarchiv Berlin

Bundesarchiv

Finckensteinallee 63, 12205 Berlin

Telefon: 030/18 7770-0

E-Mail: berlin@bundesarchiv.de

Internet: www.bundesarchiv.de/aufgaben_organisation/dienstorte/berlin/index.html

Das Bundesarchiv sichert das Archivgut des Bundes und der obersten Bundesbehörden (Bundesarchiv Koblenz) sowie der DDR, des Deutschen Reiches und des Deutschen Bundes. Zudem sammelt es schriftliche Nachlässe von bedeutenden Personen, Unterlagen von Parteien, Verbänden und Vereinen mit überregionaler Bedeutung sowie publizistische Quellen.

Im Bundesarchiv Berlin befindet sich das Archivgut aus der Zeit des Deutschen Reiches (1871-1945), des Deutschen Bundes (1815-1866) und des Norddeutschen Bundes (1867-1871) sowie Akten und Nachlässe der zentralen Behörden der DDR. Darüber hinaus verwaltet das Archiv die Unterlagen der Stiftung Archiv der Parteien und Massenorganisationen der DDR (SAPMO). Zu den Unterlagen gehört u.a. der Bestand Reichskolonialamt.



5. Archiv des Frauenforschungs-, -bildungs- und -informationszentrum e. V. (FFBiZ-Archiv)

Frauenforschungs-, -bildungs- und -informationszentrum e. V. – Archiv

Eldenaerstr. 35, 10247 Berlin

Telefon: 030/32104035; 030/28534-260

E-Mail: ffbiz@t-online.de

Internet: www.ffbiz.de/htdocs/content/dienste.htm

Das Archiv des FFBIZ gilt als das größte Frauenarchiv Deutschlands. Seit 1978 werden hier zeitgeschichtlich bedeutsame Materialien zu Frauenleben und -wirken in Berlin, der Bundesrepublik und der ganzen Welt erschlossen. Die umfangreiche Sammlung ist in einer Datenbank online erfasst, in der eine gezielte Suche nach asiatischen und afrikanischen Ländern möglich ist. Neben Nachlässen, politischen Zeitschriften, Akten und Plakaten sind auch Filme und Tonaufzeichnungen vorhanden, die internationale Frauenbewegungen bzw. Frauenleben weltweit dokumentieren.

6. Landesarchiv Berlin

Landesarchiv Berlin

Eichborndamm 115-121, 13403 Berlin

Telefon.: 030/90264-0 (Zentrale)

E-Mail: benutzerservice@larch.verwalt-berlin.de

Internet: www.landesarchiv-berlin.de

Das Landesarchiv sichert und erschließt die Akten aller ehemals und gegenwärtig für den Berliner Bereich zuständigen Behörden und öffentlichen Einrichtungen sowie Dokumentationsmaterial aller Art, das für die Geschichte Berlins von Bedeutung ist. Die Archivbestände gliedern sich in Akten aus der Zeit bis 1945, Ost- und West-Berlin 1945 bis 1990, der Zeit nach 1990 sowie Nachlässe und Sammlungen (insbesondere Karten, Fotos und Filmmaterial).



7. Phonogramm Archiv

Ethnologisches Museum Berlin

Abteilung Musikethnologie

Arnimallee 27, 14195 Berlin

Telefon: 030/8301 201

Email: md@smb.spk-berlin.de

Internet: www.smb.museum/smb/kalender/details.php?objID=17326

Der Sammlungsschwerpunkt lag bereits seit der Archivgründung 1900 bei Aufnahmen traditioneller Musik und musikalischer Erzeugnisse fremder Völker. Bis zum Ausbruch des Ersten Weltkriegs wurde weltweit gesammelt, besonders in den deutschen Kolonien. Das Berliner Phonogramm-Archiv gilt heute als das umfangreichste Schallarchiv der Welt und gehört seit 1999 zum UNESCO-Weltkulturerbe. Insgesamt über 150.000 Tonaufnahmen aus aller Welt bilden heute das Archivgut, darunter mehr als 16.000 Originalaufnahmen, die zwischen 1893 und 1943 in den verschiedensten Regionen der Welt entstanden sind sowie ca. 2.000 Schellackplatten mit außereuropäischer Musik.

8. Deutsches Archäologisches Institut (DAI) – Zentrale Berlin – Archiv

Deutsches Archäologisches Institut

Zentrale Berlin – Archiv

Im Dol 2-6, Haus II, 14195 Berlin

Telefon: 030/187711-362

E-Mail: archiv@dainst.de

Internet: www.dainst.org/index_630956e6bb1f14a199730017f0000011_de.html

Fotoarchiv

Podbielskiallee 69-71, 14195 Berlin

Telefon: 030/187711-167

E-Mail: fotothek.zentrale@dainst.de

Internet: www.dainst.org/index.php?id=7623

Das Deutsche Archäologische Institut unterhält neben Niederlassungen in Kairo, Athen und Rom auch ein Archiv in der Berliner Zentrale. Zum Bestand der Eurasien-Abteilung gehören etwa 150 Nachlässe klassischer und vorderasiatischer Archäolog/innen, Prähistoriker/innen und Ägyptolog/innen sowie Dokumente zur Geschichte des DAI – darunter befinden sich die vollständigen Institutsakten seit 1936 und einige Unterlagen aus voriger Zeit. Im inhaltlich zugehörigen Bildarchiv der Zentrale stehen Nutzer/innen in einer Fotothek fast 14.000 Fotoabzüge zur Verfügung. Zum Bestand des Bildarchivs der Orient-Abteilung gehören das Uruk/Warka-Archiv, ca. 30.000 Negative und Dias mit historischen Aufnahmen in Bagdad und dem Irak sowie Lichtbilder eigener Ausgrabungsprojekte im Irak, im Jemen, im Libanon, in Jordanien, Oman, Saudi Arabien und in der Osttürkei. Zur Archäologie und Kulturgeschichte des Vorderen Orients liegen etwa 100.000 Bildmotive vor.

9. Archiv der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften

Archiv der BBAW

Jägerstraße 22-23, 10117 Berlin

Telefon: 030/20370221

E-mail: archiv@bbaw.de

Internet: www.archiv.bbaw.de/archiv

Das Archiv der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften beheimatet Akten zu insgesamt vier verschiedenen Oberthemen: Historische Abteilung, Akademiebestände nach 1945, Nachlässe und Sammlungen. In der Historischen Abteilung befinden sich alle Dienstakten der Berliner Akademie der Wissenschaften seit ihrer Gründung 1700 bis zum Jahre 1945. Für den Zeitraum ab 1945 lagern im Archiv u. a. die Dienstakten der Deutschen Akademie der Wissenschaften zu Berlin bzw. der Akademie der Wissenschaften der DDR sowie der Bestand der Akademie der Wissenschaften zu Berlin (West) und der Preußischen Akademie der Wissenschaften. Die aufbewahrten Nachlässe stammen von ehemaligen Mitgliedern der Akademie, d. h. Wissenschaftler/innen der verschiedensten Disziplinen. Zu den Sammlungen gehören auch Fotosammlungen, eine Kunstsammlung, in der u. a. indische Malereien enthalten sind

und eine Tonband-, Film- und Videokassettenammlung, in der Dokumentarfilme über bedeutende Wissenschaftler/innen in Verbindung mit der Akademie erfasst sind.

10. Freie Universität Berlin – Universitätsarchiv

Universitätsarchiv

Boltzmannstraße 20, 1. UG, 14195 Berlin

Telefon: 030/838532 37

E-Mail: archiv@fu-berlin.de

Internet: www.ub.fu-berlin.de/bibliothek/archiv/

Das Universitätsarchiv bewahrt Geschäftsakten aller wichtigen Gremien der Freien Universität Berlin auf. Hinzu kommen Akten zu Beschäftigten und Studierenden sowie Sammlungen der einzelnen Universitätsinstitute. Darüber hinaus werden im Archiv auch Sammlungen anderer Archivalien konserviert: Plakate (ab 1970), Flugschriften, Fotografien, Tonbandaufzeichnungen, sowie „Sonstige Sammlungen“, die Gegenstände wie Talare, Gästebücher, Büsten, Zeichnungen etc. enthalten.

11. Franckesche Stiftungen zu Halle – Archiv und Bibliothek

Franckesche Stiftungen

Studienzentrum August Hermann Francke

- Archiv und Bibliothek -

Franckeplatz 1, Haus 22-24, 06110 Halle an der Saale

Telefon: 0345/2127 412

E-Mail: studienzentrum@francke-halle.de

Internet: www.francke-halle.de/main/index2.php?cf=3_1

Das Archiv der Franckeschen Stiftungen zu Halle im Studienzentrum Hermann August Francke bewahrt umfangreiche Sammlungen zu verschiedenen wissenschaftlichen Themen auf, welche eigenen historischen Archivabteilungen zugeordnet sind. Zusammen genommen umfasst der Archivbestand 600 laufende Meter Akten und Handschriften,

3.300 Pläne, 270 Palmblatthandschriften, 19.500 Bilder, 10.200 Zeitungsausschnitte und 550 Plakate. Das Archivgut ist in folgende Bereiche gegliedert: Hauptarchiv, Missionsarchiv, Wirtschafts- und Verwaltungsarchiv, Schularchiv, Planarchiv, Bildarchiv, Pressearchiv, Palmblatthandschriftenarchiv, Nachlässe und Deposita. Ein Großteil der Unterlagen bezieht sich auf die Franckeschen Stiftungen selbst. Der Bestand des Missionsarchivs umfasst allerdings eine Indien- und Nordamerikaabteilung, in denen Akten zur theologischen Arbeit beispielsweise durch die Indienmission dokumentiert sind. Das Palmblatthandschriftenarchiv verwahrt Europas größte Sammlung dieser Art und enthält 270 Handschriften mit über 35.000 Einzelblättern. Hierbei handelt es sich vor allem um religiöse Schriften und Bibelübersetzungen in die indischen Sprachen Tamil und Telugu. In den Deposita ist der Bestand des Archivs des Evangelisch-Lutherischen Missionswerks Leipzig erschlossen, in dem sich Dokumente aus dem 19. und 20. Jahrhundert zur Missionsarbeit in Indien, Afrika, Papua-Neuguinea, Australien und zu anderen Missionsfeldern befinden.

In einer Datenbank ist online die gezielte Recherche in den unterschiedlichen historischen Abteilungen möglich: <http://192.124.243.55/cgi-bin/gkdb.pl>

12. Archiv der Basler Mission

Archiv der Basler Mission – mission 21

Missionsstr. 21, 4003 Basel

Schweiz

Telefon: +4161/2602309

Kontaktformular: www.mission-21.org

Internet: www.bmpix.org/

Der Bestand des Archivs der Basler Mission umfasst Akten zu den ehemaligen Missionsgebieten Südindien, Südchina, Kalimantan, Kaukasus, Ghana und Kamerun. Das Bildarchiv besitzt eine weltweit einzigartige Sammlung von 50.000 Fotografien und historischen Karten aus der Zeit von 1815 bis 1950. Davon sind 28.400 Bilder digital verfügbar und einige sogar online einsehbar. Besondere Highlights der Sammlung sind sogenannte Blaudrucke (Cyanotypien), Dokumente einer frühen Vervielfältigungstechnik

von Fotografien, die bis in die 1930er Jahre zurückreichen sowie eine Reihe früher japanischer Farbfotoabzüge und Porträtaufnahmen, die sowohl kulturgeschichtlich als auch aus Missionsgeschichtlicher Perspektive von großer Bedeutung sind.

13. Nationaal Archief (Niederlande)

Nationaal Archief

Prins Willem Alexanderhof 20

2595 BE Den Haag, Nederlands

Telefon: +31070/3315400

E-Mail: info@nationaalarchief.nl

Internet: www.nationaalarchief.nl/deutsch

Das niederländische Nationalarchiv ist das historische Gedächtnis der Niederlande. Neben zahllosen Dokumenten zur niederländischen Historie befinden sich einige der ältesten schriftlichen Quellen vieler afrikanischer und asiatischer Staaten, die vormals niederländische Kolonien waren. Darüber hinaus werden die Akten des Kabinetts der Königin, der Ersten und Zweiten Staatskammer sowie aller weiteren niederländischen Ministerien hier aufbewahrt. Zahlreiche Akten aus Privatbesitz, Nachlässe von nationaler Bedeutung oder im In- und Ausland bekannter Politiker/innen, einflussreicher Familien, Vereine und Dachorganisationen, von Glaubensgemeinschaften und Betrieben ergänzen den Gesamtbestand. Bemerkenswert ist der vollständige Bestand des Archivs der Vereinigten Ostindischen Compagnie (VOC) der Niederlande, welches sich neben einer umfangreichen Sammlung von Karten und Zeichnungen im Nationaal Archief befindet.

14. The National Archives (UK)

The National Archives

Kew, Richmond

Surrey, TW9 4DU

Telefon: +44(0)/2088763444

E-Mail: www.nationalarchives.gov.uk/contact/form/

Internet: www.nationalarchives.gov.uk/

Das Britische Nationalarchiv zeichnet sich sowohl quantitativ als auch qualitativ mit einer der weltweit größten Sammlungen aus. Als britische Behörde werden hier nationale Archivalien der Länder Wales und England und des Staates Großbritannien aufbewahrt, die zum Teil über 1000 Jahre alt sind. Unter den mehr als 11 Millionen aufbewahrten Archivalien befinden sich Medien verschiedenster Art, vom Pergament zur digitalen Akte über Fotografien, Malereien, Landkarten und Zeichnungen bis hin zu Homepages. Thematisch liegen Quellen zur Familienforschung (darunter Volkszählungen, Militärakten, Verzeichnisse der Beamten, Einbürgerungsanträge, Passagierlisten), Dokumente diplomatischer Arbeit, Akten der Armed Forces und auch Gerichtsurteile vor. Einige der berühmtesten Akten sind online einsehbar. Die geschätzten 6 Millionen Landkarten markieren einen ganz besonderen Schatz der Sammlung. In seiner Struktur der aufbewahrten Archivalien ist das Britische Nationalarchiv etwa mit dem deutschen Bundesarchiv zu vergleichen – hinsichtlich der Fülle des Materials übersteigt es die deutschen Bestände erheblich.

Wegen des ehemals weltumspannenden Kolonialreiches des British Empire finden sich in den National Archives Archivbestände zu allen Regionen der Erde. Die Unterlagen gehören hauptsächlich zu den Kolonialbehörden (Ausnahme Indien siehe nächster Punkt), zum Foreign und zum War Office.

Die Aktenbestände des National Archive und zahlreicher weiterer Archive in England und Wales sind in den folgenden Datenbank online komfortabel recherchierbar:
www.nationalarchives.gov.uk/catalogue/
www.nationalarchives.gov.uk/a2a/

15. British Library – Asia, Pacific and Africa Collections (APAC)

The British Library

St Pancras

Asian & African Studies Reading Room

96 Euston Road

London NW1 2DB

Telefon: +44 (0)20 7412 7873

E-Mail: apac-enquiries@bl.uk

Internet:

APAC

www.bl.uk/reshelp/bldept/apac/apacoll/apac.html

India Office Records and Papers

www.bl.uk/reshelp/findhelpregion/asia/india/indiaofficerecords/indiaofficehub.html

Die British Library ist mit über 14 Millionen Büchern die größte und wichtigste Bibliothek im Vereinigten Königreich. Neben der Funktion als Nationalbibliothek ist sie auch gleichzeitig ein Archiv. Die „Asia, Pacific and Africa Collections“ bilden eine besondere Abteilung der British Library. Sie sind u.a. das Archiv der India Office Records and Papers, also aller Akten des Staatsministeriums für Indien (India Office) und dessen Vorläufer. Dazu gehören die Unterlagen der East India Company (1600-1858), des Board of Control bzw. Board of Commissioners for the Affairs of India (1784-1858), des India Office (1858-1947), des Burma Office (1937-1948) und weiterer inhaltlich verbundener britischer Behörden. Den größten Teil der Akten bildet die Korrespondenz mit der Britisch-Indischen Regierung in Indien. Daher findet man die entsprechende Gegenüberlieferung in den National Archives of India in New Delhi und in den anderen Staatsarchiven des Subkontinents (in Indien, Pakistan, Burma und Bangladesch). Da die Regierung in Indien auch für die benachbarten Gebiete zuständig war, beschäftigen sich viele Akten mit angrenzenden Regionen (Zentralasien, Naher Osten, Ostafrika, Südostasien). Das offizielle Archivgut wird durch mehr als 3000 private Nachlässe und Sammlungen in den verschiedenen regionalen Sprachen ergänzt.

16. Archiv der School of Oriental and African Studies (SOAS)

SOAS – The Library

Thornhaugh Street

Russell Square

London WC1H 0XG

Telefon: +44(0)/2078984180

E-Mail: docenquiry@soas.ac.uk

Internet: www.soas.ac.uk/library/subjects/archives/

Die School of Oriental and African Studies gehört zur University of London und unterhält neben ihrer Bibliothek auch ein Archiv. Die darin befindlichen ständig wachsenden Sammlungen umfassen Archivgut, das sich inhaltlich auf die Kontinente Afrika und Asien sowie die Karibik und die Pazifikregion bezieht. Im Vereinigten Königreich gilt die School of Oriental and African Studies als Zentrum Missionarischer Studien, da sich zwei Drittel der bestehenden Archivalien aus Unterlagen der Britischen Missionarsgesellschaft bzw. individueller Missionar/innen zusammensetzen. Der Missionarsbestand umfasst etwa 950.000 Dokumente, 19.000 Fotografien und 20.000 veröffentlichte Erinnerungen, Geschichten, Jahresberichte, Missionarismagazine und Übersetzungen. Darüber hinaus werden auch bedeutsame Akten und Handschriften aus Geschäftsarchiven, Sammlungen zu afrikanischen Sprachen und Literaturen, wissenschaftliche Beiträge sowie Verwaltungsakten und diplomatische Dokumente aus Südasien, Südostasien, Ostasien und der Pazifikregion aufbewahrt. Im Bibliothekskatalog können Archivalien online gesucht werden: lib.soas.ac.uk/

Weitere britische Archive, die bei asien- und afrikawissenschaftlichen Fragestellungen hilfreich sein können, listet die School of Oriental and African Studies unter folgender Adresse auf: www.soas.ac.uk/library/subjects/archives/links/

Glossar

| | |
|----------------------------|---|
| Akte | Gesamtheit von Schriftstücken, die meist bei Entstehung zu einer Einheit zusammengefasst wurde |
| Aktenedition | Publikationsreihe von Dokumenten aus einem Archiv oder zu einem Thema |
| Aktentitel | Name einer Akte, in der Regel nach ihrer Herkunft oder ihrem Inhalt benannt |
| Aktenplan | Ablageordnung von Akten in einer Behörde |
| Archiv | Institution, in der Archivgut gesichert, aufbewahrt und zugänglich gemacht wird |
| Archivalie | Bezeichnung für ein im Archiv aufbewahrtes Dokument. Hierunter fallen beispielsweise Schriftstücke, Akten, Karten, Pläne, Siegel, Bild-, Film- und Tonmaterialien sowie sonstige, auch elektronisch gespeicherte Aufzeichnungen |
| Archivar/in | Mitarbeiter/in im Archiv |
| Archivgut | Gesamtheit von Archivalien |
| Bestand | Gesamtheit von Archivalien gemeinsamer Herkunft (Provenienz), z.B. eines Ministeriums. |
| Bestandsverzeichnis | Systematisches Verzeichnis aller Aktenbestände eines Archivs. |
| Enteisung | Entfernung von Metall, wie z. B. Heftnadeln, aus den Archivalien. |

| | |
|--|--|
| Findmittel | Hilfsmittel zum Auffinden von Akten im Archiv (Datenbank, Findbuch, Kartei, Repertorium) |
| Laufende Meter (lfm) bzw. Kilometer | Größeneinheit zur Angabe der Menge von Archivgut, gemeint ist der Platz welchen das aneinandergereihte Archivgut im Regal einnimmt, |
| Mikrofiche | Verkleinerte Fotografie von Dokumenten auf Planfilm, um diese optisch zu sichern und speichern |
| Mikrofilm | Dokumentaufzeichnung durch Abfotografieren auf Rollfilm (siehe Mikrofiche) |
| Nachlass | Unterlagen einer verstorbenen Person in einem Archiv |
| Pertinenzprinzip | Thematisches Ordnungssystem. Wird in Archiven selten verwendet. |
| Provenienzprinzip | Das Ordnungssystem der meisten Archive, nach den Entstehungszusammenhängen der Dokumente, insbesondere nach deren Herkunft. |
| Sperrfrist | Zeitraum nach der Entstehung amtlicher Akten, in dem diese nicht von außerbehördlichen Archivnutzer/innen eingesehen werden dürfen, meist 30 oder 50 Jahre |

Literatur

Brenner-Wilczek, Sabine/ Cepl-Kaufmann, Gertrude/ Plassmann, Max: Einführung in die moderne Archivarbeit. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft 2006.

Burkhardt, Martin: Arbeiten im Archiv. Praktischer Leitfaden für Historiker und andere Nutzer. Paderborn [u. a.]: Schöningh 2006.

Hüttner, Bernd: Archive von unten. Bibliotheken und Archive der neuen sozialen Bewegungen und ihre Bestände. Neu-Ulm: AG SPAK Bücher. Arbeitsgemeinschaft sozialpolitischer Arbeitskreise 2003.

Landesarchiv Berlin (Hrsg.): Berliner Archive. 5. erweiterte Auflage, Berlin 2003.

Internet

Archiv für Kulturgeschichte, in: www.boehrlau.de/newbuchliste.aspx?id=7.
Letzter Zugriff: März 2010.

Berliner Archive, in: www.berliner-archive.de. Letzter Zugriff: März 2010.

Berliner Missionswerk, in: www.berliner-missionswerk.de/berliner-missionswerk/.
Letzter Zugriff: März 2010.

Biographisch-Bibliographisches Kirchenlexikon, in:
www.bautz.de/bbkl/m/merensky.shtml. Letzter Zugriff: März 2010.

Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayern, in:
www.gda.bayern.de/ausbildung/index.php. Letzter Zugriff: März 2010.

